陕西省初中教育教学综合管理系统

使用手册

目录

一、系统安装前的准备

1　在Windows XP中安装前准备

（1）检查 IIS（internet 信息服务）服务是否安装

操作如下：

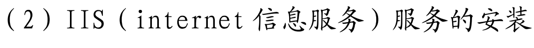
右键单击“我的电脑”，选择“管理”，出现“计算机管理”窗口，窗口内如果有“Internet 信息服务”，说明已安装 IIS（internet 信息服务）服务，可以直接跳过，进入教育教学综合管理系统安装光盘，否则，安装 IIS（internet 信息服务）服务。










（2）IIS（internet 信息服务）服务的安装

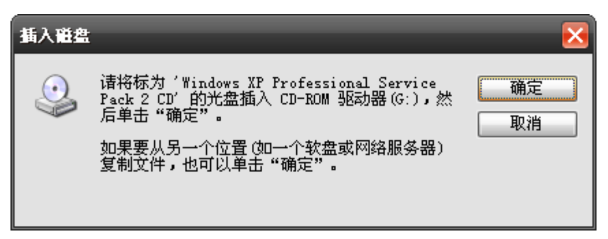
操作如下：

打开【控制面板】中的【添加和删除程序】。

单击【添加/删除 Windows 组件】，会弹出一个【Windows 组件向导】对话框，如图：

选中 Internet 信息服务(IIS)，单击“下一步”。

将 windows XP 光盘插入光盘驱动器。按下“确定”按钮。系统就会自动完成整个安装过程。





如图提示“完成”后，单击完成按钮，Internet 信息服

务(IIS)安装完成。

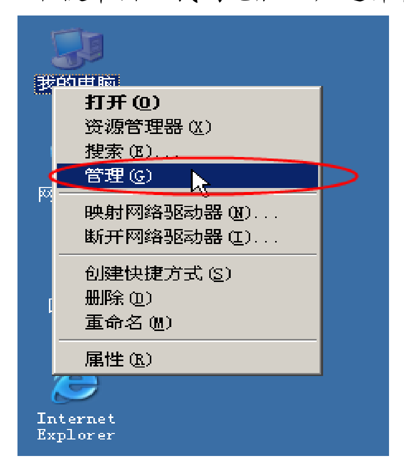
（3）如果 IIS（internet 信息服务）服务已安装，直接跳过，进入教育教学综合管理系统安装光盘。

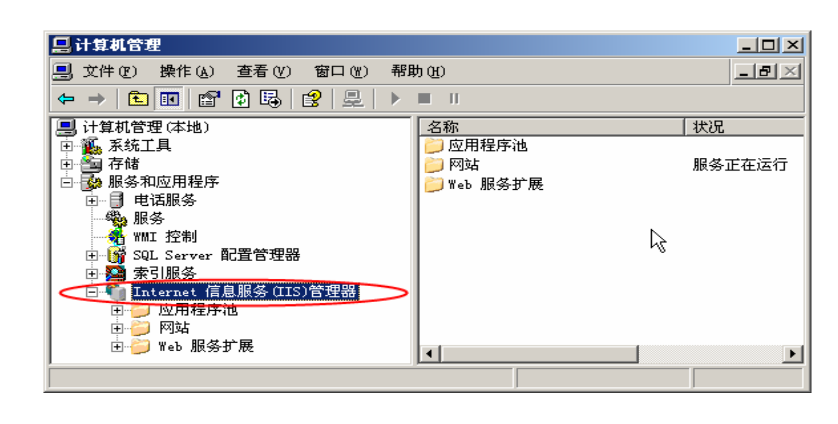
2 在Windows 2003 中安装前准备

（1）检查 IIS（internet 信息服务）服务是否安装

操作如下:

右键单击“我的电脑”，选择管理，出现“计算机管理”窗口，窗口内如果有“Internet 信息





服务（IIS）管理器”，说明已安装 IIS（internet 信息服务）服务，可以直接跳过，进入教育教学综合管理系统安装光盘，否则，安装 IIS（internet 信息服务）服务。

（2）IIS（internet 信息服务）服务的安装

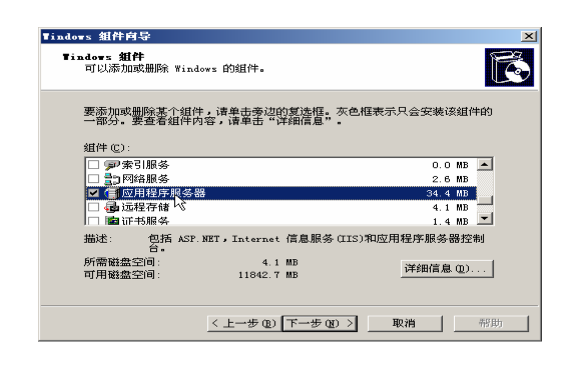
操作如下:

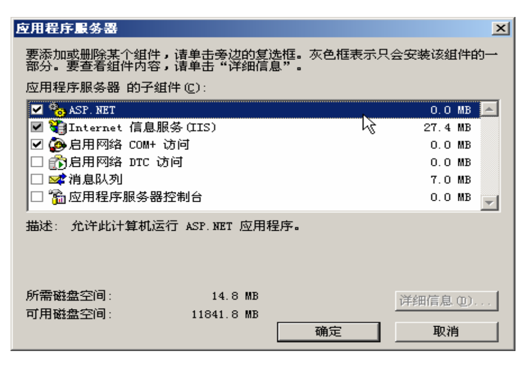
打开【控制面板】中的【添加和删除程序】。

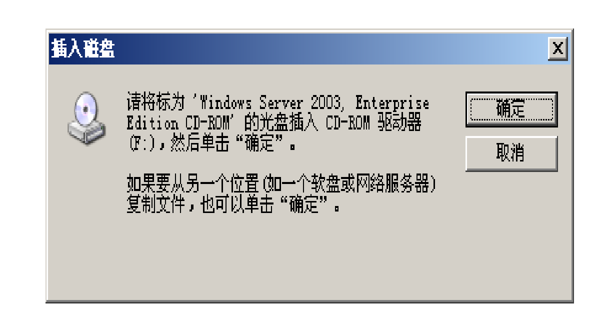
然后单击【添加/删除 Windows 组件】，会弹出一个【Windows 组件向导】对话框，如图:

选中【应用程序服务器】－单击【详细信息】，会弹出【应用程序服务器】对话框，如图:









选中【ASP.NET】、【Internet 信息服务(IIS)】、【启用网络 COM+访问】，单击确定。

单击【Windows 组件向导】对话框中的“下一步”按钮。



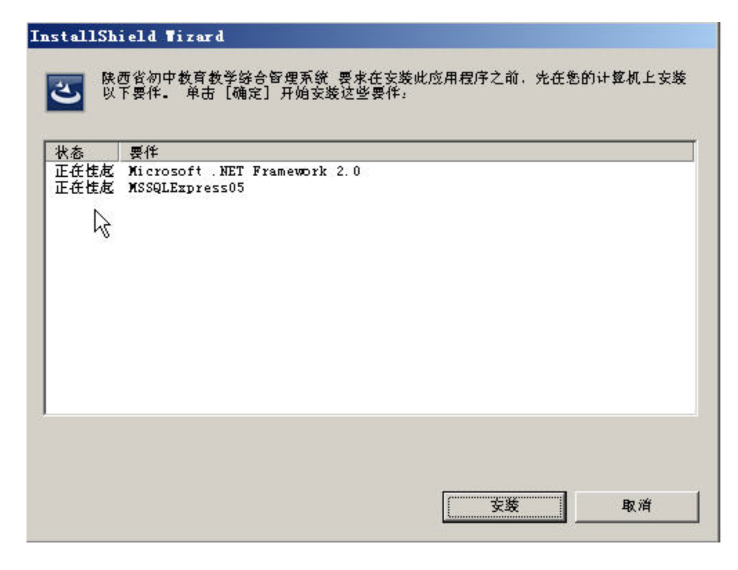
按照提示插入 Windows 2003 光盘，然后单击确定。系统就会自动完成整个安装过程。

如图提示“完成”后，单击完成按钮，Internet 信息服务(IIS)安装完成。

（3）如果 IIS（internet 信息服务）服务已安装，直接跳过，进入教育教学综合管理系统安装光盘。

3 安装教育教学综合管理系统

在进行“教育教学综合管理系统”安装的过程中，建议使用系统默认的安装选项，通常只需单击“下一步”、“确定”、“选择”或“完成”的操作按钮，就可正确安装教育教学综合管理系统。



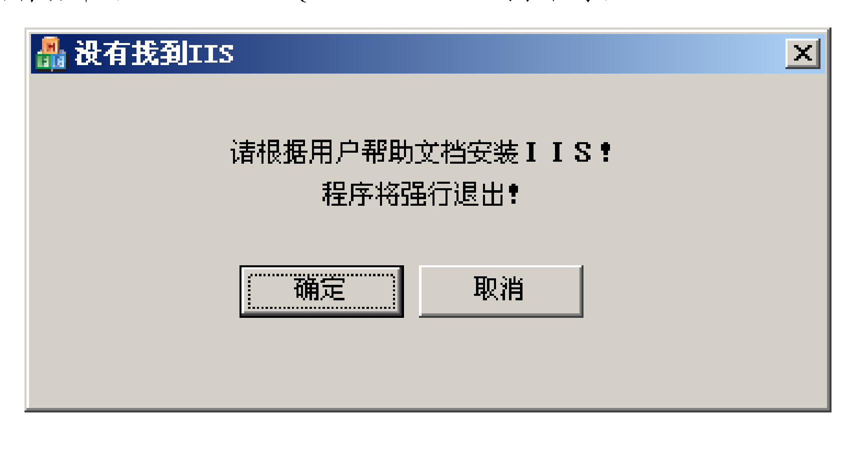
打开光盘－单击光盘上的“setup.exe”文件。

单击“安装”按钮，系统将进行自动安装。（注：如果 windows 操作系统没有安装“internet 信息服务”，则会弹出下图，安装系统将会强行退出。）

单击“下一步”，进入最终用户协议。

选中“我接受许可协议中的条款”，单击“安装”按钮，系统将自动安装 Microsoft.NET Framework 2.0

单击“完成”按钮后，安装向导会自动弹出 Micrososft SQL Server 2005 安装程序，进入 Micrososft SQL Server 2005 最终用户许可协议。



选中“我接受许可条款和条件”，单击“下一步”进入安装必备组件。

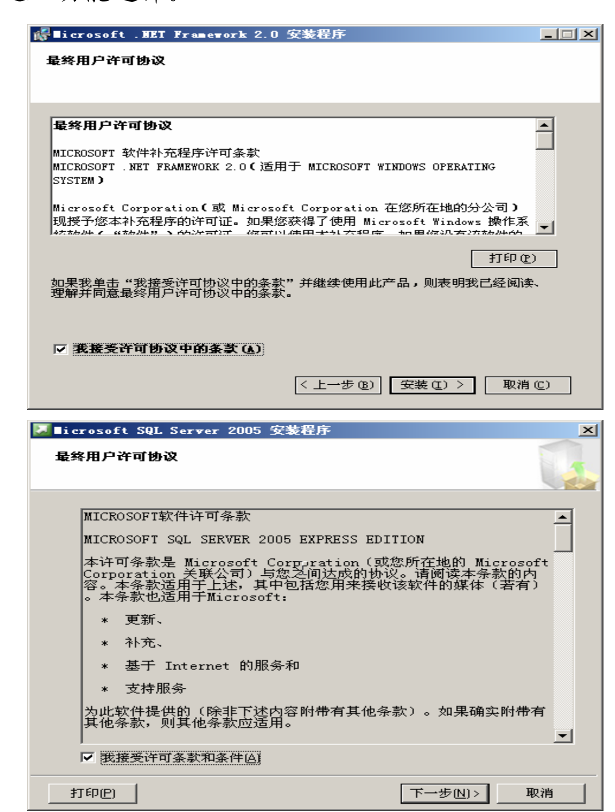
单击“安装”自动安装完成后，先是显示已成功安装所需组件。

单击“下一步”进入 Micrososft SQL Server 2005 安装向导。

单击“下一步”进入系统配置检查。

单击“下一步”进入注册信息。单击“下一步”进入功能选择。



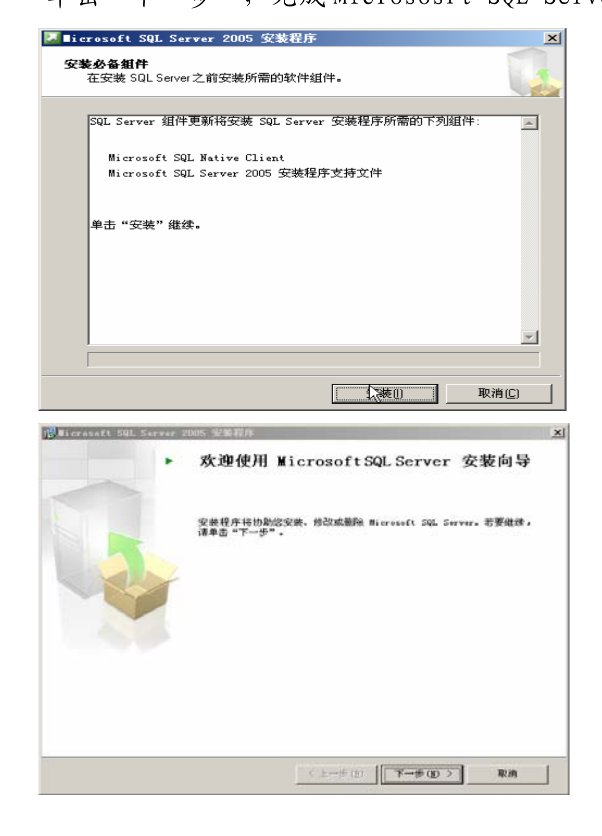


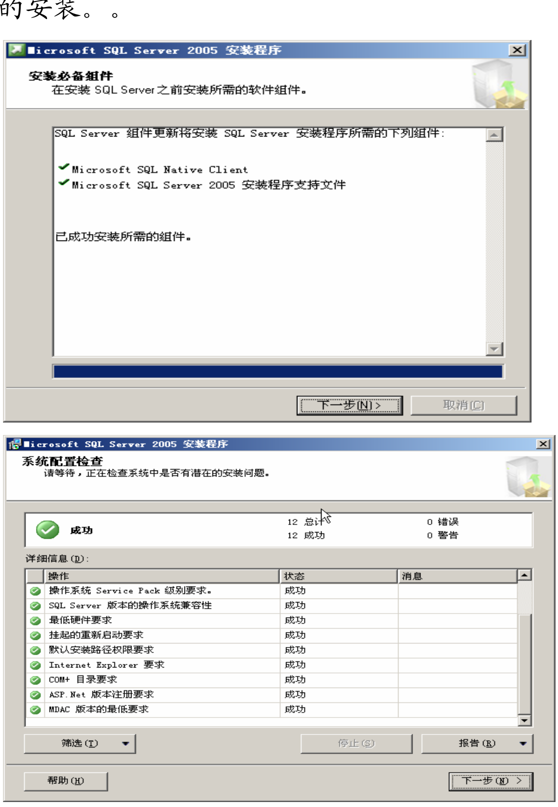
使用默认设置，单击“下一步”进入选择身份验证模式。

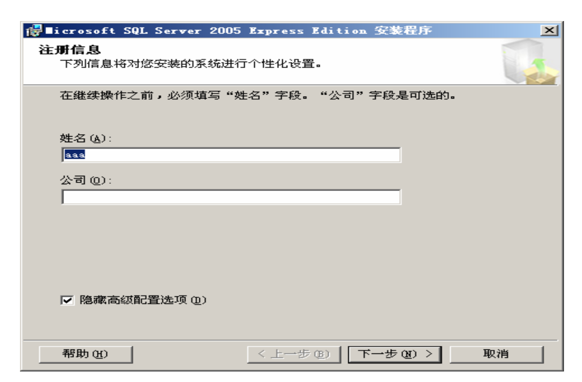
选中“混合模式”，sa 登录密码请输入一个教复杂的密码，并牢记以便备用。单击“下一步”进入错误和使用情况报告设置。

使用默认设置，单击“下一步”进入 Microsoft SQL Server 2005 自动安装。

单击“下一步”，完成 Micrososft SQL Server 2005 的安装。。







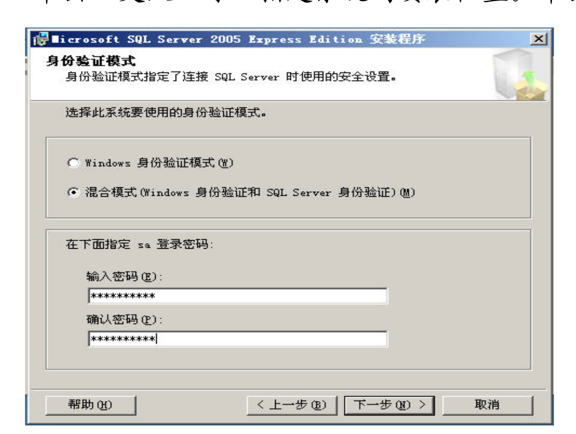


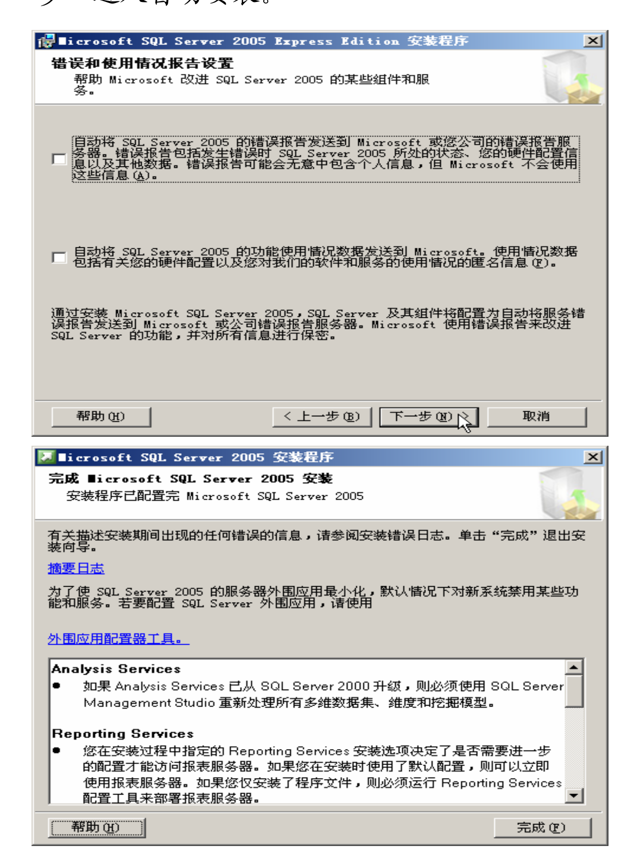
单击“完成”按钮后，安装向导会自动进入“初中教育教学综合管理系统”安装界面。

单击“下一步”进入最终用户许可证协议。

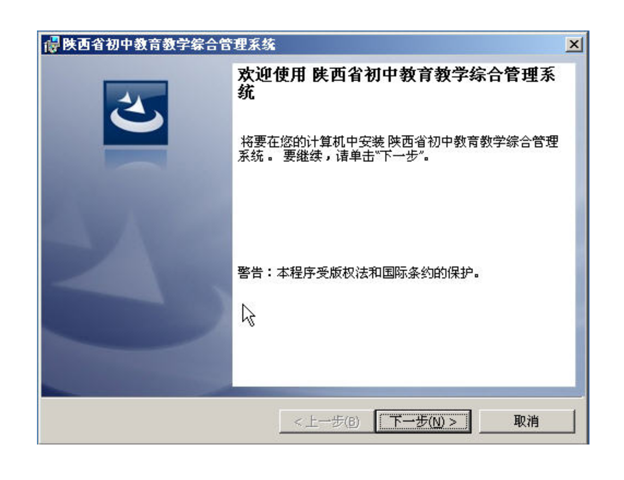
选中“我接受该许可证协议中的条款”，单击“下一步”进入目的地文件夹。

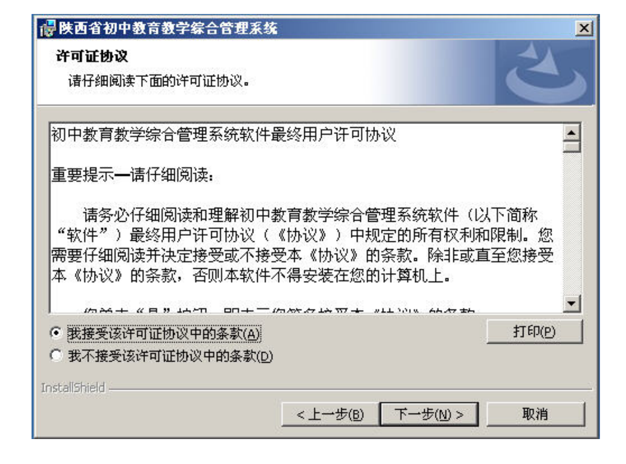
单击“更改”可以指定系统的安装位置。单击“下一步”进入自动安装。

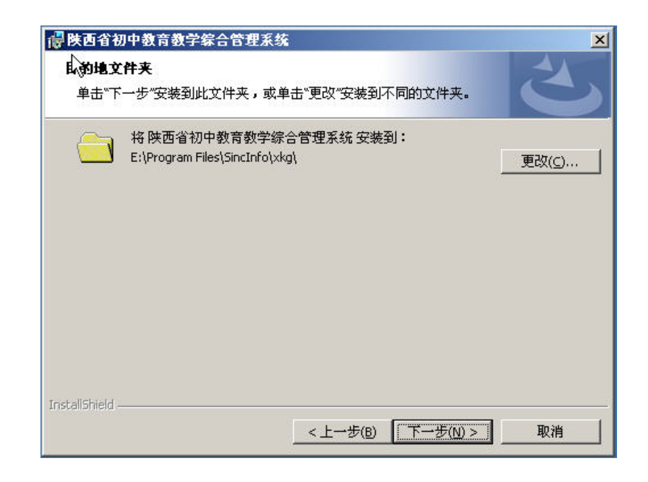






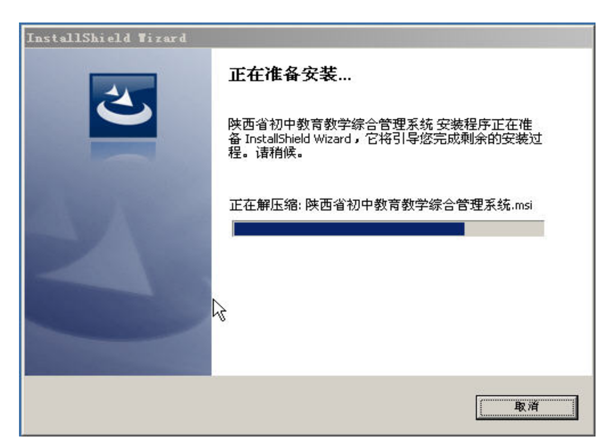


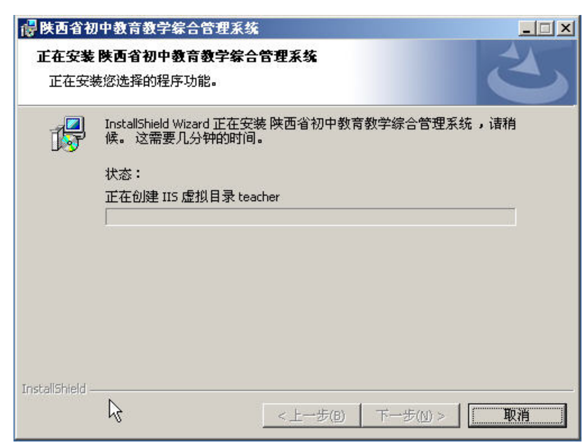


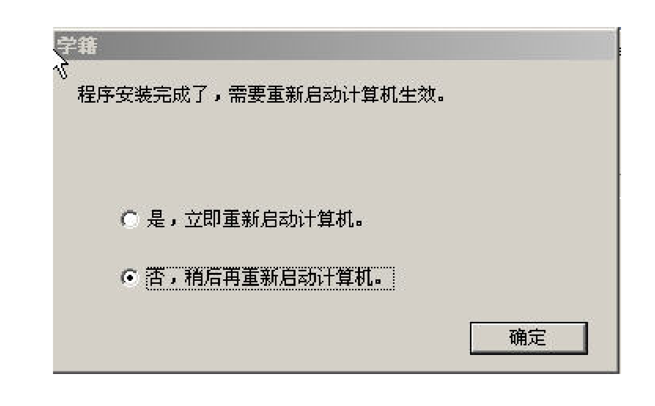












单击“安装”按钮，系统将自动安装。

选中“使用默认设置”，单击“完成”进入是否重新启动计算机。

选中“是，立即重新启动计算机”单击“确定”进入完成页面。

单击“完成”按钮退出安装向导。



二、系统安装

系统软件环境

服务器端：操作系统为 Windows Server 2000、WindowsXP 专业版、Windows2003。

用户端：操作系统为 Windows 98、Windows2000、WindowsXP、Windows2003。IE 浏览器为 6.0 或以上版本。

系统硬件环境

服务器端：

最低配置：Pentium 4 中央处理单元（CPU），512MB RAM，硬盘系统分区空间 4GB。

建议配置：Pentium 4 2.4G 以上中央处理单元（CPU），1GB 以上 RAM，硬盘系统分区空间 10GB 以上。

用户端：

最低配置：Pentium Ⅲ 中央处理单元（CPU），128 MB RAM，硬盘系统分区空间 1GB。

建议配置：Pentium Ⅲ 以上中央处理单元（CPU），256MB 以上 RAM，硬盘系统分区空间为 5GB 以上。

操作说明

1. 个人事务

教师登录系统后可以查看到学校通知、个人课程表、个人信息、登录密码设置、任课信息、在线列表等。

1.1 学校通知

【功能说明】查看学校通知，以便了解学校最新动态。

个人通知

2007-12-8	◎ 通知
2007-11-28	◎ 通知

共2条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO

1.2 我的课程表

【功能说明】查看自己的课程表，随时了解自己的课程安排。

教师课程表

学年 2007--2008学年 第3学段 教师编号：1010001 姓名：语文教师1 查 询 打 印 导 出

节次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午第一节	2010届01班语文3 语文3 01班	2010届02班语文3 语文3 02班	2010届01班语文3 语文3 01班	2010届02班语文3 语文3 02班	2010届01班语文3 语文3 01班
上午第二节	2010届02班语文3 语文3 02班	2010届01班语文3 语文3 01班	2010届02班语文3 语文3 02班	2010届01班语文3 语文3 01班	2010届02班语文3 语文3 02班
上午第三节					
上午第四节					
下午第一节					
下午第二节					
下午第三节					

1.3 个人信息

【功能说明】可以查看和修改自己的个人信息。内容涉及身份证号、性别、出生年月日、家庭住址、电话、籍贯、民族、政治面貌、照片等。

【注释说明】姓名、编号、部门等不可自行修改。有该权限的人员可以修改这些信息。

如果在系统设置里没有设置“允许教师修改个人信息”，则此处不可以对个人信息进行修改。

1.4 密码设置

【功能说明】教师在此可以修改自己的登陆密码，为了保证系统和数据的安全性，建议用户在初次登陆后，立即修改密码。

【操作说明】点击“修改密码”。输入

用户密码修改

旧密码：	*请输入登录密码
新密码：	如果不想修改，请留空
重复密码：	如果不想修改，请留空
密码问题：	*请输入密码问题
问题答案：	如果不想修改，请留空

更 新

当前的密码，新密码以及密码提示问题和答案。按下“更新”按钮。系统提示更新成功。新密码在下一次登陆时起效。

【注释说明】建议使用 6-18 位含有字母、数字及其他字符的组合。不要输入过于简单的密码和密码问题答案，同时密码和问题答案区分大小写，请注意键盘是否启用 Caps Lock 锁和汉字输入时的全角和半角。

1.5　在线列表

【功能说明】可以查看教师用户、学生用户及家长用户的在线人数。



1.6　任课信息



【功能说明】可以查看教师所带行政班和教学班的信息。

行政班列表显示班级名称、年级名称、学生总数、男生数、女生数、班级类别等。

2.　学籍管理

是对全校学生的学籍信息进行管理以及维护。包括新生管理、学籍信息的导入和维护、学生注册交费登记、学籍异动、学籍信息统计、奖惩信息管理及学生住宿登记等功能。

2.1　新生管理

新生管理可以实现新生信息录入、导入及其维护，并对新生进行分班和学号设置。学校可以根据自己要求设置学号的规则。



2.1.1　新生学籍录入

【功能说明】将入校的新生基本信息进行录入，便于新生的管理及安排新生考试和分班等。主要涉及学生的姓名、身份证号、性别、出生年月日、监护人姓名、家庭住址、电话、籍贯、民族、政治面貌、毕业学校、照片、入学时间等基本信息。

2.1.2　新生学籍导入

【功能说明】对新生信息的批量处理。首先要设置新生班级才能对新生进行导入！

【操作说明】输入 Excel 表的列数后，请点击〖确定〗按钮，输入“入学时间”，选择要导入的 Excel 文件，填写正确的“工作表名”与需要导入的“数据行”，从下拉菜单中选择与“数据项”对应的“Excel 表列”，点击〖提交〗按钮完成操作。

【注释说明】导入信息前，应首先输入 Excel 表的列数，点击“确定”再进行后面的操作；否则，数

据项对应的 Excel 表列没有可选项；

数据行：Excel 表中第一行必须为标题行，这里的“数据行”指的是 Excel 表中的行；

Excel 表中学生的性别信息只能填写“男”、“女”，不支持英文或者其它字符；

Excel 表中时间数据的格式必须为：“YYYY-MM-DD”；

所有代码必须根据代码表严格输入，请参考国标及自定义代码管理。

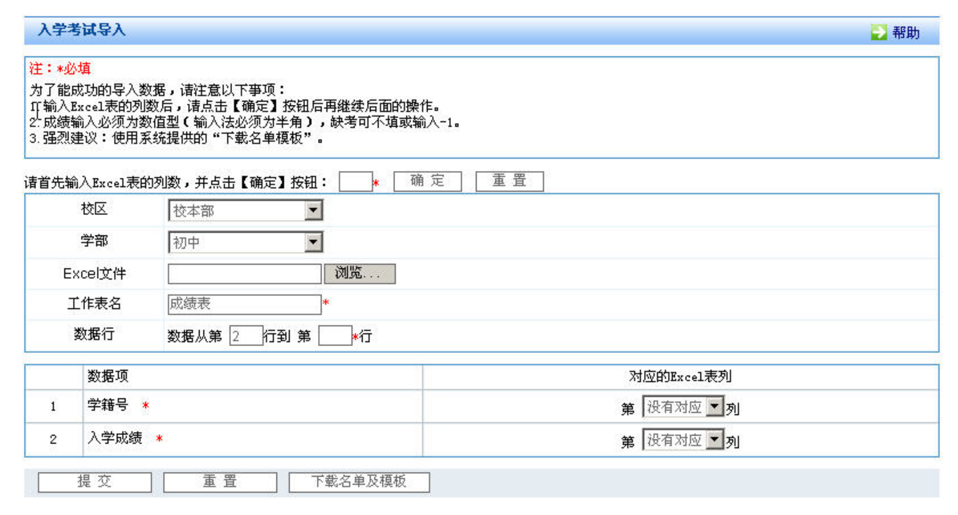
2.1.3 新生信息维护

【功能说明】对新生的信息进行查询管理。

【操作说明】通过学籍号、姓名、性别、就读方式等查询条件查询所需要的数据，可以生成报表。选择“编辑”可以对学生的相关信息进行必要的修改。

当点击“删除所有的新生”时，为了保证操作的安全性和严谨性，系统会弹出网页对话框提示您输入登录密码。

2.1.4 入学考试导入



【功能说明】对学生的入学考试成绩进行导入。

【操作说明】点击〖下载名单及模板〗，提示“报表生成完毕，请下载！”，〖确定〗后，点击“下载”，输入学生的入学成绩。导入数据时，首先输入 Excel 表的列数，点击〖确定〗按钮，选择要导入的 Excel 文件，填写正确的“工作表名”与需要导入的“数据行”，从下拉菜单中选择与“数据项”对应的“Excel”表列，点击〖提交〗按钮完成操作。

【注释说明】导入成绩前，应首先输入 Excel 表的列数，点击“确定”再进行后面的操作，否则，数

据项对应的 Excel 表列没有可选项。

数据行：Excel 表中第一行必须为标题行，这里的“数据行”指的是 Excel 表中的行；

成绩输入必须为数值型（输入法必须为半角），缺考可不填或输入-1；

强烈建议：使用由“入学考试管理”页面下方提供的“下载名单及模板”的 Excel 文件来输入学生入学考试成绩。

2.1.5 新生入学分班

【功能说明】对新生进行分班，有自动分班和手动分班两种方法。

【操作说明】进行新生分班时如果弹出对话框“请先设置新生班级！”此时需要进入教务管理→基础设置→年级信息维护，添加新年级信息，然后进入“行政班管理”添加行政班，行政班级代码设定时系统默认采用校区、学部、年级和班级序号相加的方法。请参考：行政班维护。

【注释说明】学生自动分班的说明如下：班级人数×班级数必须大于等于未分班的总人数；

按学籍号顺序分班：按学籍号顺序(升序)将学生依次进行分班；

按入学名次分班：按入学名次顺序(升序)将学生依次进行分班；

男女比例均衡：分班的时候每个班的学生男女比例一致；

成绩比例均衡：分班的时候每个班的学生成绩(入学成绩)比例一致。

重新分班：对新生重新进行分班。点击“重新分班”时，为了保证操作的严谨性，系统会弹出网页对话框提示您输入登陆密码。

自动分班之后，可以手工调整每个班级的学生。

手动分班：通过搜索姓名、身份证号、性别等信息手动将学生加入目标行政班级。

2.1.6 新生学号设置

【功能说明】对新生进行学号编制，便于学校查询和管理。学号是指学校自定义的学校范围内唯一标识。

【操作说明】选择一种规则名称，

例如：校区代码，点击“添加规则”，则在生成规则表达式中显示添加的规则，再选择其它规则继续添加……最后生成表达式进行〖学号编制〗（学号中必须含有流水号，如果是班级流水，则生成规则表达式中必须含有班级代码）。

【注释说明】年级：编制学号的年级；

排序方式：学号流水的顺序；

流水号范围：年级内流水还是班级内流水；

规则名称：年级代码为入学年份；班级代码为学部代码+年级代码后两位+班级流水号；其他固定码为自己输入代码；流水号需定义位数，同时 2 的其(位数)次方应大于流水范围的最大人数（例如：流水范围内有 200 人，则流水位数不能小于 3 位）；其他代码见国标及自定义代码管理；

使用已有规则：可以选择以前定义过的规则直接使用；

生成学号设置：

忽略已编制学号的学生：保留原来编制过的学生学号，只对所选年级未编制学号的学生进行学号编制；

覆盖所有已编制学号：不管之前是否编制过学号，对所选年级的学生全部重新编制学号。

2.2　学籍信息导入



【功能说明】对学生学籍信息进行导入。

【操作说明】输入 Excel 表的列数后，请点击〖确定〗按钮，选择“导入年级”和需要导入的 Excel 文件，填写正确的“工作表名”与需要导入的“数据行”，从下拉菜单中选择与“数据项”对应的“Excel”表列，点击〖提交〗按钮完成操作。

【注释说明】用户导入信息前，应首先输入 Excel 表的列数，点击“确定”再进行后面的操作，否则，数据项对应的 Excel 表列没有可选项；

数据行：Excel 表中第一行必须为标题行，这里的“数据行”指的是 Excel 表中的行；

Excel 表中学生的性别信息只能填写“男”、“女”，不支持英文或者其它字符；

班级代码必须根据行政班代码严格输入，请参考：行政班维护



学籍信息维护　帮助

学籍号	学号	姓名	性别	年级	行政班级	编辑	选择
6199999902070001	20070101	学生A001	男	2007级	2010届01班	编辑	
6199999902070002	20070102	学生A002	女	2007级	2010届01班	编辑	
6199999902070003	20070103	学生A003	男	2007级	2010届01班	编辑	
6199999902070004	20070104	学生A004	男	2007级	2010届01班	编辑	
6199999902070005	20070105	学生A005	男	2007级	2010届01班	编辑	
6199999902070006	20070106	学生A006	男	2007级	2010届01班	编辑	
6199999902070008	20070108	学生A008	男	2007级	2010届01班	编辑	
6199999902070009	20070109	学生A009	男	2007级	2010届01班	编辑	
6199999902070010	20070110	学生A010	男	2007级	2010届01班	编辑	
6199999902070011	20070111	学生A011	男	2007级	2010届01班	编辑	

共有记录数 387条　当前页码 1/ 39　跳转到　页　GO　下一页　最后一页

添加在籍学生　删除选中的学生　删除所有查询到的学生

2.3　学籍信息维护

【功能说明】通过学部、年级、班级、性别、学籍号、学号、姓名或者状态（分为在籍和非在籍两种）等查询条件查询所需要的数据，并对其进行修改、删除等操作。

【操作说明】可以通过学部、年级、班级、性别、学籍号、学号、姓名或者状态（分为在籍和非在籍两种）等查询条件查询所需要的数据，生成报表。选择“编辑”可以对学生的学籍信息进行修改。

【注释说明】当点击“删除所有查询到的学生”时，为了保证操作的严谨性，系统会弹出网页对话框提示您输入登陆密码。

2.4　学生信息审核

【功能说明】学生在学生端根据要求填写或修改自己的学籍信息后，教师可以在此查看并审核学生的学籍信息。

【操作说明】选中需要审核的学生→点击其学籍号→查看学籍信息→点击“审核”。



【注释说明】一般的流程为：学生填写学籍信息并且保存→打印自己的学籍信息→要求家长签字证明→提交班主任→班主任查看并核对其所填信息的真实性→决定是否予以审核。

2.5　学生注册登记

【功能说明】在对学生注册之前应在注册设置中添加最晚注册时间，进行注册初始化。

通过学号或者姓名搜索学生进行注册登记，也可以通过“年级注册”对学生进行批量注册，根据设置的最晚注册时间，对学生未按时注册的原因进行描述。

学生注册登记包括填写实际注册时间、费用等信息。

【操作说明】可以通过学号或者姓名搜索学生对学生进行注册登记，也可以通过〖年级注册〗对学生进行批量处理，通过设置最晚注册时间，并对未按时注册的原因进行描述。包括填写实际注册时间、费用等信息。



【注释说明】未注册的学生可在学生用户管理处锁定其登陆学生端。

2.6　学生照片管理

【功能说明】学生照片来源有三种方式：一是学生在学生端自己上传照片，教师对照片进行审核，审核通过后，学生信息才能显示出该照片；二是相关人员在教师端上传学生照片，上传的照片不需要进行审核，直接显示在学生信息上；三是通过照片采集系统对照片进行上传，这种方式也不需要进行审核。此处主要对学生照片进行查询、审核、删除等管理。

【操作说明】选择学部、校区、年级、班级（也可以输入学生学号或者姓名）→点击“查询”→显示上传的照片→选中需要进行审核的照片，点击“审核”。



【注释说明】上传的照片在一年内只能保留一张，且照片未审核之前学生在一年内第二次上传的照片会覆盖前一次上传的。

红色边框的照片是指当前使用的照片。教师可以根据需要点击“设为默认”，可以

将照片设置成当前使用的照片，同时学生端学籍信息呈现的照片也会发生相应的改变。

2.7 学号变动管理

【功能说明】学校根据实际情况会对学生进行班级调整，此时学号需要随着变动，这里提供整班变更、空位插号、追加（忽略断号）和追加（补平断号）等多种方法可以对学号进行重新编制。

【操作说明】修改个别学生学号：选择校区、学部、所在年级、行政班级和排序方式→点击“搜索”→选中需要进行学号变动的学生→点击“修改”→输入学生的学号→点击“保存”；

修改多个学生学号：选择校区、学部、所在年级、行政班级和排序方式→点击“搜索”→选中新加入该班级的学生→点击“加入选中学生”按钮→选择规则表达式（此处的规则表达式是在新生学号生成时保存的规则）→选择变更方法→点击“编制学号”。

【注释说明】学号变更的 4 种方法:

整班变更：整个班级的学生重新进行学号编制;

空位插号：如果班级中学号有断号现象，则选中的学生补充此断号;

追加（忽略断号）：直接按流水规则往后补充学号，不填补中间的断号。例如：学号 3070101、3070102、3070105、3070106……则新加入该班级的学生学号为 3070107、3070108……依次类推;

追加（补平断号）：按流水规则补充学号，从断号处依次往前推。例如：学号 3070101、3070102、3070105、3070106……加入两个学生后，该班级的学生学号为 3070101、3070102、3070103（原学号为 3070105 的学生）、3070104（原学号为 3070106 的学生）、3070105（新加入学生）、3070106（新加入学生）……依次类推。

此处的学号变动只针对班级内流水对学号进行变动管理。

2.8 学籍异动管理

主要提供学生留级、降级、跳级、试读、休学、复学、停学、保留入学资格、恢复入学资格、恢复学籍、取消学籍、转学（转入、转出）、退学、勒令退学、开除学籍、正常死亡、非正常死亡等学籍异动状况的管理。通过学号、姓名、学籍号或者身份证号，搜索学生信息，并对其学籍异动进行添加或修改。填写变动日期、审批日期、处理状态等。

2.8.1 留级

学生学习困难或未取得升级资格的，应给予留级。（根据现学籍异动中已无留级可暂时保留再做处理。）

2.8.2 降级

学生学习困难或未取得升级资格的，应给予降级。（根据现学籍异动中已无降级可暂时保留再做处理。）

2.8.3 跳级

学生学习成绩优异，经班主任推荐、并由学生及其监护人提出申请，经学校考核，准予升入高年级学习。

留级 -> 添加 帮助

添加留级信息 修改留级信息

校区：校本部 学部：初中 年级：
行政班级： 学号： 姓名：
学籍号： 身份证号： 搜索

学籍号	姓名	性别	年级	行政班级	操作
6199999902050004	学生014	男	2005级	2008届01班	选择
6199999902050005	学生023	男	2005级	2008届01班	选择
6199999902050006	学生032	男	2005级	2008届01班	选择
6199999902050007	学生041	男	2005级	2008届01班	选择
6199999902050008	学生063	男	2005级	2008届01班	选择
6199999902050009	学生066	男	2005级	2008届01班	选择
6199999902050010	学生069	男	2005级	2008届01班	选择
6199999902050011	学生075	男	2005级	2008届01班	选择
6199999902050014	学生088	男	2005级	2008届01班	选择
6199999902050015	学生090	女	2005级	2008届01班	选择
6199999902050016	学生096	男	2005级	2008届01班	选择
6199999902050017	学生099	男	2005级	2008届01班	选择

共有记录数 452条 页码 1/ 38 跳转到 页 下一页 最后一页

留级业务
原年级：2005级
原班级：2008届01班
学籍号：6199999902050014
姓名：学生088
性别：男
身份证号：
现年级：
现行政班：
变动日期：2008-8-6
审批日期：
审批文号：
处理状态：未处理
处理结果：
变动原因：
保存 取消



2.8.4 试读

学生学习成绩优异或提前取得相应学分，经班主任推荐、并由学生及其监护人提出申请，经学校考核，准予升入高年级试读。



2.8.5 休学

学生因特殊原因无法正常学习者，由学校及其监护人出具相关证明并提出申请，经学校批准，准予休学，修学期以一年为准，允许修学期满后继续休学。毕业班学生不予休学，但是情况特殊者，准予休学。学生休学保存学籍，同时学生学籍档案附休学学生登记表，主要包括学生的学籍号、姓名、休学原因、办理日期、备注等信息。



2.8.6 复学

学生休学期满，学校准予复学，并将学生插入相应班级。学生复学恢复学生学籍，同时学生学籍档案附复学学生登记表，主要包括学籍号、

姓名、原学籍号、原班级、办理日期、备注。

2.8.7 停学

学生因特殊原因无法正常学习者，有学校及其监护人出具相关证明并提出申请，经学校批准，准予停学。

2.8.8 保留入学资格

学生因各种原因无法正常上课者，经学校允许，填写相关信息，保留入学资格。

2.8.9 恢复入学资格

学生恢复入学资格，填写相关信息。

2.8.10 恢复学籍

学生恢复学生学籍，填写恢复学籍登记表，主要包括学生学籍号、姓名、原学籍号、原班级、办理日期、备注。

2.8.11 取消学籍

学生被取消学籍，填写取消学籍登记表，并填写原因。取消学生学籍。



2.8.12 转学（转出）

学生经学校批准，具备接收学校准转证以及教育管理部门盖章，允许转学，同时取消学生学籍并在学生原学籍档案中附转出学生登记表，主要包括学生学籍号、学生姓名、转往学校、转学原因、办理日期、备注。

2.8.13 转学（转入）

学校经学校批准，允许转入，并在转入学校获取新学籍建档，学生学籍档案中附转入学生登记表并导入会考成绩及各学年成绩，主要包括学生学籍号、学生姓名、原学校、转学原因、原学籍号、办理日期、备注。

2.8.14 退学

系统支持学生退学管理。主要涉及以下几项：

学生如有正当理由，由学生及其监护人提出申请，学校准予退学，同时，填写退学登记表，并同时取消学生学籍；

学生休学期满，未能复学或申请延期休学，给予退学，同时填写退学登记表，并同时取消学生学籍；

学生在校期间发生严重错误，经学校批准，给予退学，同时填写退学登记表，并同时取消学生学籍。

2.8.15 勒令退学

学生在校期间发生严重错误，经学校批准，给予勒令退学，同时填写退学登记表，并同时取消学生学籍。

2.8.16 开除学籍

学生被开除学籍，填写被开除原因表，取消学生学籍。

2.8.17 正常死亡

学生死亡，填写死亡事件表，取消学生学籍。

2.8.18 非正常死亡

学生死亡，填写死亡事件表，取消学生学籍。

通过学号、姓名、学籍号或者身份证号，搜索学生信息，并对其学籍异动进行添加或修改。填写变动日期、审批日期、处理状态等。

2.9 学生学籍信息统计

【功能说明】主要对学校学生的数据进行统计显示百分比。

统计项有年级、班级、性别、民族、政治面貌、学生类别、血型、住校情况、入学方式、籍贯等。

学生学籍信息统计　帮助

校区：校本部　学部：初中　统计项(横轴)：行政班级　统计项(竖轴)：年级

统 计　打 印

项目		合计	2008届01班	2008届02班	2008届03班	2008届04班	2009届01班	2009届02班	2009届03班	2009届04班	2010届01班	2010届02班	2010届03班	2010届04班
2007级	人数	195	0	0	0	0	0	0	0	0	45	50	50	50
	百分比	50.39%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	11.63%	12.92%	12.92%	12.92%
2006级	人数	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
	百分比	0.52%	0%	0%	0%	0%	0.52%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
2005级	人数	190	42	50	50	48	0	0	0	0	0	0	0	0
	百分比	49.1%	10.85%	12.92%	12.92%	12.4%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
合计	人数	387	42	50	50	48	2	0	0	0	45	50	50	50
	百分比	100%	10.85%	12.92%	12.92%	12.4%	0.52%	0%	0%	0%	11.63%	12.92%	12.92%	12.92%

可以根据需要选择横轴、纵轴的统计项，结果显示各个项目所占的百分比，可以打印相关数据，让教师对学校学生有概括的了解。

【注释说明】若学生相关信息填写不完整，则统计分项数据之和与总数不符。

2.10 在校学生情况统计

【功能说明】主要对学校在校学生的基本信息进行统计。主要统计项目有性别、民族、政治面貌、注册情况、住校情况等。统计各项人数和所占百分比。教师可以根据需要打印相关的报表。

【操作说明】选择校区、学部、年级、行政班级→点击“统计”。

在校生情况统计　帮助

校区名称：校本部　学　部：初中　年　级：--请选择--　行政班级：--请选择--　统 计　打印

目标名称	在校人数	性别			民族			政治面貌				注册情况			住校情况	
		男	女	信息不详	汉族	其他	信息不详	党员/预备党员	团员	其他	信息不详	未注册	注册	未按时注册	住校	不住校
校本部初中2007级	195	127	68	0	1	1	193	0/0	2	0	193	108	87	0	10	185
校本部初中2006级	2	1	1	0	0	0	2	0/0	0	0	2	2	0	0	0	2
校本部初中2005级	190	94	96	0	0	0	190	0/0	0	0	190	190	0	0	0	190

2.11 学籍变动情况统计

【功能说明】主要是对学校学生的学籍变动情况进行统计，

学籍变动情况统计　帮助

校区名称：校本部　学　部：初中　年　级：--请选择--　学　年：2007--2008学

统 计　打印

目标名称	留级	降级	跳级	试读	休学	复学	停学	保留入学资格	恢复入学资格	恢复学籍	取消学籍	转学（转出）	转学（转入）	退学	勒令退学	开除学籍	正常死亡	非正常死亡	其他
校本部初中2007级	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
校本部初中2006级	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
校本部初中2005级	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0

统计经过学籍异动处理的学生总人数。教师可以根据需要打印相关的报表。

【操作说明】选择校区、学部、年级、学年→点击“统计”。

2.12 学生信息综合查询

【功能说明】学生信息综合查询是万能查询，教师可以通过各种查询条件查找学生信息并生成报表。还可以根据需要保存查询条件以方便下次快速查询使用，也可以删除所保存过的查询条件。



【操作说明】选择查询条件→点击“添加”→（选择另一个查询条件→选择关系“或”或者“与”→点击“添加”）→点击“查询”。

【注释说明】或：查询条件1或查询条件2，条件1或条件2只要有一个为真，符合要求，系统会列出需要的学生信息。

与：查询条件1与查询条件2，条件1和条件2并列都为真，符合要求，系统会列出所需要的学生信息。

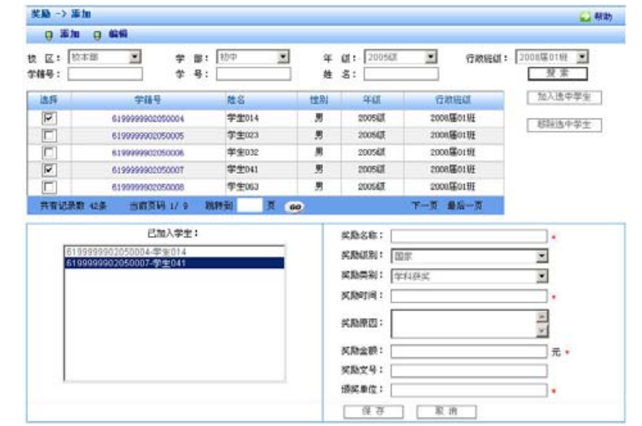
系统附带“同名查询”功能，点击查询条件里的“同名查询”，系统会列出所有同名学生的学籍号、学号、姓名、性别、年级和行政班级等基本信息。

2.13 奖惩信息管理

可通过年级、班级、学号或姓名等条件查询学生的基本信息，并对其奖惩信息进行添加和修改。

2.13.1 奖励

【功能说明】通过年级、班级、学号或姓名等搜索学生的信息，点击“添加”，对其获奖信息进行添加，内容涉及：奖励名称、级别、类别、时间、原因、金额、文号、单位等。



点击“编辑”，通过年级、班级、学号或姓名等条件搜索需要的信息并对其进行修改。

2.13.2 惩罚

【功能说明】通过年级、班级、学号或姓名等搜索学生的信息，点击“添加”，对其惩罚信息进行添加，内容涉及：处分名称、级别、时间、文号、原因、撤销时间等。

点击“编辑”，通过年级、班级、学号或姓名等条件搜索需要的信息并对其进行修改。

2.14 学生住宿登记

【功能说明】对学生的住宿进行安排管理。

【操作说明】可以通过学部、年级、行政班、性别、学号、姓名等查询条件查询所需要的数据，点击“安排宿舍”对学生的住宿进行安排，相对的也可以“撤销安排”。点击〖已安排宿舍〗可以查看相关信

息，还可以“导出”需要的数据。

学生住宿登记 帮助

校区 校本部 学部 初中 年级 2007级 行政班级：全部

性别 全部 学号 姓名 宿舍号

查 询 已安排宿舍 生成报表 下载

学号	姓名	性别	行政班级	是否住校	宿舍号	安排宿舍	撤销安排
20070101	学生A001	男	2010届01班	是	001	保存 取消	撤销
20070102	学生A002	女	2010届01班	是	002	安排宿舍	撤销
20070103	学生A003	男	2010届01班	是	001	安排宿舍	撤销
20070104	学生A004	男	2010届01班	是	001	安排宿舍	撤销
20070105	学生A005	男	2010届01班	是	001	安排宿舍	撤销
20070106	学生A006	男	2010届01班	是	003	安排宿舍	撤销
20070108	学生A008	男	2010届01班	是	003	安排宿舍	撤销
20070109	学生A009	男	2010届01班	是	003	安排宿舍	撤销
20070110	学生A010	男	2010届01班	是	003	安排宿舍	撤销
20070111	学生A011	男	2010届01班	是	003	安排宿舍	撤销

共有记录数 10条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO

2.15 毕业学生管理

主要对学生毕业的各项情况进行设置管理。包括毕业条件设置：不同的学校类别可以自由设置不同的毕业条件；学生修习完全部课程后，学校需要对学生进行毕业资格审核，进行毕业情况登记；可通过各种条件对毕业学生进行查询，查看所需要的学生信息。

2.15.1 毕业情况登记

【功能说明】主要是教师对学生的毕业情况进行登记：选择学生的毕业去向，填写结束学业原因以及毕业评语等。教师可以根据需要导出下载相关报表。

【操作说明】选择校区、学部、年级、班级（也可以通过搜索学籍号或姓名）→点击“查询”→点击“登记”→选择毕业去向、填写结束学业原因和毕业评语→点击“保存”。



毕业情况登记 帮助

校 区 校本部 学 部 初中 年 级 2005级

行政班级 全部 学 籍 号 姓 名

查 询 全 部 导出 下载到本地

学籍号	姓名	性别	年级	行政班级	教育结果	毕业去向	毕业登记
6199999902050001	学生001	男	2005级	2008届01班	毕业	普通高中	登记
6199999902050002	学生004	男	2005级	2008届01班	毕业	中专	登记
6199999902050003	学生011	男	2005级	2008届01班	毕业	职业高中	登记
6199999902050004	学生014	男	2005级	2008届01班			登记
6199999902050005	学生023	男	2005级	2008届01班			登记
6199999902050006	学生032	男	2005级	2008届01班			登记
6199999902050007	学生041	男	2005级	2008届01班			登记
6199999902050008	学生063	男	2005级	2008届01班			登记
6199999902050009	学生066	男	2005级	2008届01班			登记
6199999902050010	学生069	男	2005级	2008届01班			登记

共有记录数 193条 当前页码 1/ 20 跳转到 页 GO 下一页 最后一页

2.15.2 毕业学生查询

【功能说明】教师可以通过各种查询条件查找毕业学生的信息并生成报表。

【操作说明】选择查询条件→点击“添加”→（选择另一个查询条件→选择关系“或”或者“与”→点击“添加”）→点击“查询”。



毕业学生查询 帮助

关系： 与 或

--请选择条件-- 等于 添 加 重 置

关系	名称	条件	值	删除

查 询 导出

学籍号	学号	姓名	性别	年级	教育结果	毕业去向

【注释说明】或：查询条件 1 或查询条件 2，条件 1 或条件 2 只要有一个为真，符合要求，系统会列出需要的毕业学生信息。

与：查询条件 1 与查询条件 2，条件 1 和条件 2 并列都为真，符合要求，系统会列出所需要的毕业学生信息。

3. 教务管理

包括教务基础设置、行政班管理、成绩基础设置、添加任课教师信息、开课与排课管理。

3.1 基础设置

主要包括学年学期设置，教室、年级、部门、宿舍、教研组等信息的管理。用户设置准确的相关信息，便于学校教学能够快捷方便的操作。

3.1.1 学年学期管理

学年学期管理　　帮助

学年名称	描述	当前学年	编辑	删除
2007--2008学年		当前学年	编辑	删除
2006--2007学年			编辑	删除
2005--2006学年			编辑	删除
1				

修改学年信息　　注：*必填

学年名称：	2007--2008学年		
起始时间：	2007-9-1 *	终止时间：	2008-7-30 *
备注信息：			

修改学年信息　取 消　自动更新

【功能说明】可以对学年信息进行添加、编辑和删除等操作。添加一个学年，系统将自动添加 2 个学期。

【操作说明】填写“起始时间”和“终止时间”，点击〖添加新学年信息〗，提示“保存成功！”

户可以选择正确的学期“设为当前学期”。也可以点击“编辑”，对学期的起始时间和终止时间进行修改。点击“更新”保存修改结果。

学期管理：设置为当前学期　　帮助

学年名称	学期名称	起始时间	终止时间	当前学期	设为当前学期	编辑
2007--2008学年	第一学期	2007-9-1	2008-1-19		设为当前学期	编辑
2007--2008学年	第二学期	2008-4-12	2008-8-30	当前学期	设为当前学期	更新 取消

【返回】

【注释说明】添加学年时，这里起始时间和终止时间的设置与后续的相关操作有关，请正确填写。

点击“自动更新”，系统将根据服务器的时间和学年、学期进行比对，设置当前学年和当前学期。

学年名称由系统自动生成。

3.1.2 校区信息维护

【功能说明】可以添加和删除校区信息。点击“编辑”可以对校区信息进行修改。

校区信息维护　　帮助

校区编号	校区名称	编辑	删除
0	校本部	编辑	删除
1			

添加校区信息

校区编号：		校区名称：	
校区地址：			
备注信息：			

添加新校区信息　取 消

3.1.3 年级信息维护

【功能说明】对学校年级信息进行设置及管理。

【操作说明】填写入学年份和毕业年份，选择年级组长和年级状态，点击“添加新年级信息”完成操作。

【注释说明】系统默认

年级信息维护　　帮助

校区 校本部　学部 初中

年级名称	入学年份	毕业年份	当前年级	年级组长	年级状态	编辑	删除
2007级	2007	2010	1	孟老师	使用中	编辑	删除
2006级	2006	2009	2	郭老师	使用中	编辑	删除
2005级	2005	2008	3	韩老师	使用中	编辑	删除
1							

修改年级信息

年级名称：	2006级	当前年级：	二年级
入学年份：	2006 *	毕业年份：	2009 *
年级组长：	郭老师	年级状态：	使用中

修改年级信息　取 消　自动更新

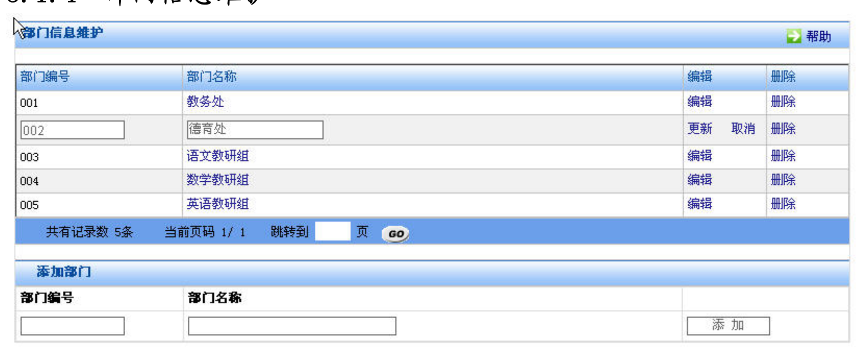
年级名称（不可编辑）为入学年份+“级”。

年级组长：年级组长是年级管理的实施者，可以对其年级成绩、评价等数据进行查询、统计、分析。

自动更新：系统将自动更新年级的的可用状态（毕业状态）。

年级名称由系统自动生成。

3.1.4 部门信息维护



部门信息维护 帮助

部门编号	部门名称	编辑	删除
001	教务处	编辑	删除
002	德育处	更新 取消	删除
003	语文教研组	编辑	删除
004	数学教研组	编辑	删除
005	英语教研组	编辑	删除

共有记录数 5条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO

添加部门

部门编号	部门名称	
		添 加

【功能说明】主要对学校各部门进行分类管理，可以添加部门信息，也可以对其信息进行必要的编辑和删除。例如：教务处、总务处、数学教研组、化学教研组等。

点击部门名称可以查看该部门的教师成员。

【操作说明】填写部门编号和部门名称，点击〖添加〗完成操作。

【注释说明】在录入教师时根据部门对教师进行分类有利于快速查找老师。

3.1.5 宿舍信息管理

【功能说明】可以添加宿舍信息，也可以对其信息进行必要的编辑修改和删除。

【操作说明】填写宿舍编号、宿舍名称等信息，点击〖添加新宿舍信息〗完成操作。

【注释说明】宿舍编号即宿舍号，是用来进行学生住宿登记所输入的号码，一般为宿舍门牌号。

宿舍名称可以填宿舍号，也可以填详细的宿舍地址。

自动更新：系统将自动更新宿舍人数。

宿舍信息管理 帮助

校区 校本部 学部 初中

宿舍号	宿舍名称	人数	备注	编辑	删除
001	男生公寓1#	4		编辑	删除
002	女生公寓1#	1		编辑	删除
003	男生公寓2#	5		编辑	删除
004	女生公寓2#	0		编辑	删除

共有记录数 4条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO

修改宿舍信息

宿舍编号：002 * 宿舍名称：女生公寓1# *

备注信息：

修改宿舍信息 取 消 自动更新

教研组管理 帮助

校区 校本部 学部 初中 添加教研组

教研组编号	教研组名称	教研组组长	修改	删除
001	语文教研组	邢老师	修改	删除
002	数学教研组	霍老师	修改	删除
003	英语教研组	任老师	修改	删除

共有记录数 3条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO

3.1.6 教研组管理

【功能说明】可以添加教研组信息，也可以对其信息进行必要的修改和删除。

【操作说明】点击〖添加教研组〗，填写“教研组编号”和“教研组名称”，选择“教研组组长”与“所含科目”，点击〖提交〗完成操作。

【注释说明】教研组组长：

教研组管理

校区：校本部 学部：初中

教研组编号：002 * 教研组名称：数学教研组 *

教研组组长：霍老师

所含科目：
- ☐思想政治 ☐语文 ☑代数 ☑几何 ☐外语 ☐物理
- ☐化学 ☐生物 ☐历史 ☐地理 ☐体育与健康 ☐音乐
- ☐美术 ☐信息技术 ☐研究性学习 ☐劳动技术教育 ☐社会实践 ☐社区服务

备注：

提交 取 消

可以对其教研组所含科目成绩、评价结果等数据的进行查询、统计、分析。

3.2 行政班管理

设置行政班的相关信息，查看班级人数、班主任及班内的学生信息；学生快速分班、转班调整等。

3.2.1 行政班维护

【功能说明】主要是对行政班进行管理，可以添加新行政班，也可以对行政班的信息进行编辑和删除。



【操作说明】选择所属年级、学部、校区、班级类别、班主任、班级类型、填写班级名称、建班年月、学制等，点击“添加新行政班”，完成操作。

点击“编辑”，可以修改所属年级、所属学部、学制、班级类型等信息。然后点击〖修改行政班信息〗，完成操作。

【注释说明】行政班班级代码将用于学籍信息导入、学号设置等（当进行学籍信息导入时，必须保证班级代码的一致性）；

系统默认班级名称(可编辑)为**届+班级，教师可以根据需要进行修改；

班主任：班主任将是行政班级管理的实施者,班主任可以对其班级进行学生评语、成绩查询、考勤和操行考核等；

自动更新：系统将自动更新各班级男女生及总人数、班级的毕业状态

快速分班
帮助
使用方法：首先选定两个目标班级，两个班级之间可以互相调动学生。选定学生，被选定的学生上有深色标记（ 用鼠标、Shift或Ctrl可以进行多选），点击箭头进行分班，单击[保存分班]完成两个班级的学生互换。
学部： 初中 年级： 2007级
校 区： 校本部 校 区： 校本部
行政班级： 2010届01班 行政班级： 2010届02班
[20701B01]学生A001 [20701B02]学生A002 [20701B03]学生A003 [20701B04]学生A004 [20701B05]学生A005 [20701B06]学生A006 [20701B07]学生A007 [20701B08]学生A008 [20701B09]学生A009 [20701B10]学生A010 [20701B11]学生A011 [20701B12]学生A012 [20701B13]学生A013 [20701B14]学生A014 [20701B15]学生A015 [20701B16]学生A016 [20701B17]学生A017 [20701B18]学生A018
» «
[20702B01]学生A051 [20702B02]学生A052 [20702B03]学生A053 [20702B04]学生A054 [20702B05]学生A055 [20702B06]学生A056 [20702B07]学生A057 [20702B08]学生A058 [20702B09]学生A059 [20702B10]学生A060 [20702B11]学生A062 [20702B12]学生A063 [20702B13]学生A064 [20702B14]学生A065 [20702B15]学生A066 [20702B16]学生A067 [20702B17]学生A068 [20702B18]学生A069
当前班级有 88人 当前班级有 58人
保存分班

3.2.2 快速分班

【功能说明】主要对学生进行分班，同时也可以对学生进行转班操作。班级调整完成后，点击“保存分班”即可

【操作说明】首先选定两个目标班级，两个班级之间可以互相调动学生。选定学生，被选定的学生上有深色标记（ 用鼠标、Shift 或 Ctrl 可以进行多选），点击箭头进行分班，单击[保存分班]完成两个班级的学生互换。

3.3 成绩基础设置

成绩基础设置主要包括有学科分类、科目设置、分制等级和学生评价指标，根据实际情况可以添加设置相关科目；学生评价指标的具体内容及其所占的权重值可以由学校教师根据实际需要自由设置。

3.3.1 学科分类

在此主要对某一学科或几门学科进行启用或停用设置，初中学科分类主要有思想政治、语文、数学、外语、物理、化学、生物、历史、地理、体育与健康、音乐、美术、综合实践活动、选修课。



学科分类　　帮助

编号	名称	状态	操作
01	思想政治	启用	启用 | 停用
02	语文	启用	启用 | 停用
03	数学	启用	启用 | 停用
04	外语	启用	启用 | 停用
05	物理	启用	启用 | 停用
06	化学	启用	启用 | 停用
07	生物	启用	启用 | 停用
08	历史	启用	启用 | 停用
09	地理	启用	启用 | 停用
10	体育与健康	启用	启用 | 停用
11	音乐	启用	启用 | 停用
12	美术	启用	启用 | 停用
13	综合实践活动	停用	启用 | 停用
14	选修课	启用	启用 | 停用

【操作说明】教师可以决定对该学科进行“启用”或者“停用”操作。

3.3.2 科目设置

主要对科目进行添加，并可以对其进行删除和编辑。

【功能说明】对中学课程科目进行管理。

【操作说明】教师可以决定对该科目进行“启用”或者“停用”操作。根据实际需要可以对科目的信息进行编辑修改和删除。

科目设置　　帮助

添加科目

编号	名称	简称	学科分类	状态	操作
01	思想政治	政治	思想政治	启用	删除 | 编辑
02	语文	语文	语文	启用	删除 | 编辑
03	代数	代数	数学	启用	删除 | 编辑
04	几何	几何	数学	启用	删除 | 编辑
05	外语	外语	外语	启用	删除 | 编辑
06	物理	物理	物理	启用	删除 | 编辑
07	化学	化学	化学	启用	删除 | 编辑
08	生物	生物	生物	启用	删除 | 编辑
09	历史	历史	历史	启用	删除 | 编辑
10	地理	地理	地理	启用	删除 | 编辑

共有记录数 18条　当前页码 1/ 2　跳转到 页 GO　下一页　最后一页

3.3.3 分制等级

【功能说明】完成分制的设置并对其进行管理。

【操作说明】填写分制名称、分值，点击〖增加分制〗，完成操作。



分制等级　　帮助

校区：校本部　学部：初中

分制名称	分值	备注	删除
100分制	100		删除
120分制	120		删除

共有 2条记录

增加分制

点击“分制名称”可以对分制进行等级划分，系统内置有 A、B、C、D、E 五个等级，学校可以根据自己的标准和要求决定启动几个等级，

并确定其上限分数、标准分数和下限分数。点击“保存”。

【注释说明】分制：即我们通常所说的模块总分。常用的有 100 分制、120 分制、150 分制等。

分值名称：同一分制值根据科目要求不同也可以定义为不同等级定义的分制等级组。

分制值：即满分分数。

上限分数和下限分数：由数字型分数转换成等级型分数的分数范围。A 的上限分数应为满分，所选用最低的等级下限分数应为 0。另外，B 的上限分数必须为 A 的下限分数；C 的上限分数必须为 B 的下限分数，依次类推。

100分制等级信息编辑

等级名称	上限分数	标准分数	下限分数	是否使用
A级	100	90	80	☑
B级	80	70	60	☑
C级	60	50	40	☑
D级	40	20	0	☑
E级				☐

保存　返回

等级转换值：由等级型分数转换成数字型分数的标准分数。只有 A 的等级转换值可以是大于等于下限分数，小于等于上限分数；其余等级转换值只能设置为大于等于下限分数，小于上限分数。

是否使用：分数等级必须自上往下按 ABCDE 顺序依次选择是否使用(例如：可以使用 ABC，不能 BCD，也不能 ABD)，不使用的等级不用填写相应上下限分数和标准分数。

3.3.4 学生评价指标

【功能说明】在此设置学生的评价指标，指标的具体内容和其所分配的权重值可以根据学校实际情况自由设置。

【操作说明】选择校区、学部，填写评价指标体系名称，选择分制等级信息，点击“新增评价指标体系”，完成操作。

点击评价指标体系名称，“添加一级指标”，填写指标名称、指标权重值等，点击“添加指标”可以对一级指标进行添加二级指标。

【注释说明】各项指标的权重之和必须为 100。

3.4 任课教师维护

【功能说明】可以添加教师信息，也可以批量导入、导出相关数据，通过教师姓名、编号或者所属部门搜索需要的教师信息可以对其进行编辑和删除。



任课教师维护　帮助

校区 校本部　学部 初中

教师编号	教师姓名	性别	所属部门	编制	职称	编辑	删除
100	张老师	女	教务处			编辑	删除
101	王老师	男	教务处			编辑	删除
102	刘老师	女	教务处			编辑	删除
103	赵老师	女	德育处			编辑	删除
104	孙老师	男	德育处			编辑	删除
105	孟老师	男	语文教研组			编辑	删除
106	邢老师	女	语文教研组			编辑	删除
107	谢老师	女	语文教研组			编辑	删除
108	蒋老师	男	语文教研组			编辑	删除
109	李老师	女	语文教研组			编辑	删除

共有记录数 36条　当前页码 1/ 4　跳转到　页 GO　下一页　最后一页

添加教师　教师导入　导 出　搜索：教师姓名　搜 索

【注释说明】在录入教师时根据部门对教师进行分类有利于快速查找老师。

3.5 开课与排课

包括开课计划制定、教师教课管理，排课学期设置、课程表设置以及各种不排课时间的设置、提供班级课程表、教师课程表和学生课程表等报表的查询打印。

3.5.1 开课计划制定



开课计划制定　帮助

校区 校本部　学部 初中　年级 2007级　学年 2007--2008学年

添加科目　生成报表　下载到本地

科目编号	科目名称	录入方式	分制/等级组	编辑	删除
01	政治	按数字录入	100分制	更新　取消	删除
02	语文	按数字录入	100分制	编辑	删除
03	代数	按数字录入	100分制	编辑	删除
05	外语	按数字录入	100分制	编辑	删除
08	生物	按数字录入	100分制	编辑	删除
09	历史	按数字录入	100分制	编辑	删除
10	地理	按数字录入	100分制	编辑	删除
11	体育	按数字录入	100分制	编辑	删除
12	音乐	按数字录入	100分制	编辑	删除
13	美术	按数字录入	100分制	编辑	删除

共有记录数 11条　当前页码 1/ 2　跳转到　页 GO　下一页　最后一页

【功能说明】在此添加、删除科目，也可以对科目成绩的录入方式和采用的分制/等级组进行编辑修改以及导 Excel 表格。

【操作说明】选择校区、学部、年级和学年，点击“添加科目”按钮，选中需要开课的科目，选择成绩的录入方式和采用的分制/等级组，点击“提交”按钮。

3.5.2 教师教课管理



教师教课管理　帮助

校区 校本部　学部 初中　年级 2007级　学年 2007--2008学年

科目 全部科目　选择教师　生成报表　下载到本地

科目编号	科目名称	行政班名称	任课教师	选择
01	政治	2010届01班	蒋老师	☐
01	政治	2010届02班	蒋老师	☐
01	政治	2010届03班	蒋老师	☑
01	政治	2010届04班	蒋老师	☐
02	语文	2010届01班	谢老师	☐
02	语文	2010届02班	谢老师	☐
02	语文	2010届03班	谢老师	☐
02	语文	2010届04班	谢老师	☐
03	代数	2010届01班	秦老师	☐
03	代数	2010届02班	秦老师	☐

共有记录数 44条　当前页码 1/ 5　跳转到　页 GO　下一页　最后一页

【功能说明】主要对开设的科目选择任课教师并导出 Excel表格。

【操作说明】选择校区、学部、年级和学年，选择科目，选中需要选择教师的班级，点击“选择教师”按钮，在弹出的网页对话框里选择教师，点击“确定”按钮。

3.5.3 排课学期设置

排课学期设置　帮助

校区 校本部　学部 初中

学年	学期	是否已排课	是否当前排课	选择
2006--2007学年	第1学期	否	否	选择
2006--2007学年	第2学期	否	否	选择
2007--2008学年	第1学期	否	否	选择
2007--2008学年	第2学期	是	是	选择

设为当前排课学期　删除排课数据　查看总课程表

【功能说明】为了确定某次排课所针对的学期，本系统提供了排课学期设置的功能。页面显示学年学期等信息。可以“选择”某条记录设为当前排课学期，也可以查看学期内的总课程表。

【操作说明】选择校区、学部，“选择”某一学期，点击“设为当前排课学期”。

3.5.4 课程表结构

课程表结构　帮助

校区 校本部　学部 初中　学期 2006--2007学年 第1学期

节次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午第一节					
上午第二节					
上午第三节					
上午第四节					
下午第一节					
下午第二节					
下午第三节					
下午第四节					
晚上第一节					
晚上第二节					

【功能说明】课程表结构设置主要是用来设置一周内的课程安排情况，一旦课程表结构设置完成以后，排课就会限制在此范围内。

【操作说明】选择校区、学部，根据学校实际情况输入“上午节次”和“下午节次”等，点击“初始课程表结构”。

【注释说明】在还未进行排课时，若课程表结构设置不合适，需返回排课学期设置，“选择”该学期，

点击“删除排课数据”，则可以对课程表重新进行设置。

3.5.5　不排课时间的设置



学校可根据实际情况进行不同条件的不排课时间设置(教师不排课时间、课程不排课时间、年级不排课时间）。

ⅴ. **教师不排课时间**

【功能说明】教师不排课时间主要是用来设置教师在一周内哪个课时不排课。

【操作说明】选择校区、学部、学期，在部门列表里选择教师名称，在对应的课时点击鼠标左键，即确定为该节课不排课，再次点击左键则取消操作。

ⅴ. **课程不排课时间**

【功能说明】课程不排课时间主要是用来设置课程在一周内哪个课时不排课。

【操作说明】选择校区、学部、学期，在科目列表里选择科目名称，在对应的课时点击鼠标左键，即确定为该节课不排课，再次点击左键则取消操作。



ⅴ. **年级不排课时间**

【功能说明】年级不排课时间主要是用来设置某一年级在一周内哪个课时不排课。

【操作说明】选择校区、学部、学期，在年级列表里选择年级名称，在对应的课时点击鼠标左键，即确定为该节课不排课，再次点击左键则取消操作。

3.5.6　排课

【功能说明】主要进行排课操作。排课应遵循“规则说明”，如果因为各种原因不能完成排课，系统将显示出错原因，需要教师认真检查并纠正，再继续排课。



【操作说明】先单击“检查数据”开始检查各项设置是否正确，然后单击“开始排课”，点击鼠标左键开始排课，再次点击则取消操作，提交排课结果，完成排课。

【注释说明】排课后，应检

查教师或其它条件是否有重复排课现象并及时进行调整。

3.5.7　课程表的查询

选择不同的查询条件可以查看班级课程表、教师课程表、教室课程表、学生课程表，显示准确的课时安排，并可以打印课程表或者以 Excel 表格形式导出。

a 班级课程表

【功能说明】选择校区、学部、学年、年级、班级等查询条件，即可查看该班级的课程表。同时可将课程表以 Excel 表格形式导出。

【操作说明】先单击“检查数据”开始检查各项设置是否正确，然后单击“开始排课”，点击鼠标左键开始排课，再次点击则取消操作。

班级课程表　帮助

校　区 校本部　学部 初中　学年 2007--2008学年 第2学期　年级 2007级
行政班级 2010届02班　查 询　生成报表　下载到本地

节次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午第一节	代数 秦老师	外语 古老师	政治 蒋老师	外语 古老师	代数 秦老师
上午第二节	政治 蒋老师	代数 秦老师	外语 古老师	代数 秦老师	外语 古老师
上午第三节	外语 古老师	语文 谢老师	代数 秦老师	地理 傅老师	政治 蒋老师
上午第四节	历史 叶老师	地理 傅老师	语文 谢老师		地理 傅老师
下午第一节	语文 谢老师	体育 成老师	生物 梁老师	语文 谢老师	信息 邢老师
下午第二节	生物 梁老师	历史 叶老师	美术 毕老师	体育 成老师	语文 谢老师
下午第三节	体育 成老师	音乐 徐老师	地理 傅老师	历史 叶老师	音乐 徐老师
下午第四节	美术 毕老师	信息 邢老师	历史 叶老师	音乐 徐老师	生物 梁老师

b 教师课程表

【功能说明】选择校区、学部、学年、教师姓名等查询条件，即可查看某个教师的课程表。同时可将课程表以 Excel 表格形式导出。。

教师课程表　帮助

校区 校本部　学部 初中　学年 2007--2008学年 第2学期　教师 [106]邢老师
查 询　生成报表

节次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午第一节					
上午第二节					
上午第三节					
上午第四节					
下午第一节					2010届02班 信息
下午第二节			2010届01班 信息		
下午第三节					
下午第四节		2010届02班 信息			2010届01班 信息

c 学生课程表



学生课程表　帮助

校区 校本部　学部 初中　学年 2007--2008学年 第2学期　学号 20070202
学号：20070202　学生姓名：学生A052　年级：2007级　行政班级：2010届02班　查 询　生成报表

节次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午第一节	代数 秦老师	外语 古老师	政治 蒋老师	外语 古老师	代数 秦老师
上午第二节	政治 蒋老师	代数 秦老师	外语 古老师	代数 秦老师	外语 古老师
上午第三节	外语 古老师	语文 谢老师	代数 秦老师	地理 傅老师	政治 蒋老师
上午第四节	历史 叶老师	地理 傅老师	语文 谢老师		地理 傅老师
下午第一节	语文 谢老师	体育 成老师	生物 梁老师	语文 谢老师	信息 邢老师
下午第二节	生物 梁老师	历史 叶老师	美术 毕老师	体育 成老师	语文 谢老师
下午第三节	体育 成老师	音乐 徐老师	地理 傅老师	历史 叶老师	音乐 徐老师
下午第四节	美术 毕老师	信息 邢老师	历史 叶老师	音乐 徐老师	生物 梁老师

【功能说明】选择校区、学部、学年、学生学号等查询条件，即可查看某个学生的课程表。同时可将课程表以 Excel 表格形式导出。

4.　成绩管理

提供传统意义上的成绩管理及统计分析，包括基础设置、成绩管理和成绩查询。

4.1 基础设置

【功能说明】主要包括分数段设置、考试设置和成绩比例设置等功能。教师可以根据学校的实际需要对这些内容进行自由设置。

4.1.1 分数段的设置

【功能说明】主要对分数段进行设置，设置多个节点，便于统计分数时查看各个分数段人数所占总人数的百分比。

【操作说明】选择校区、学部，根据实际情况进行“分数段设置”，可以对所有的科目都采用“默认分数段”，也可以选择“科目”，进行添加节点，点击“保存”。

【注释说明】分数段列表里的节点可以由教师按照要求自由设置，可以对节点进行添加和删除，但节点不能被全部删除，系统会提示“最少定义两个分数段节点！”

如果教师想对某一科目进行更细致的分数段统计，可以选中这一科目，再添加分数节点，也可以对节点进行重置或者删除的操作。设置完成后，保存设置，该科目即可应用新设置的分数段进行成绩统计。

4.1.2 考试设置

【功能说明】可以添加一次考试，也可以对添加的考试进行查询并对其进行编辑和删除操作。

【操作说明】选择校区、学部，点击〖添加一次考试〗按钮，选择考试学期，输入考试名称，选择考试类型，选择考试的开始日期和结束日期，点击〖提交〗按钮。



考试设置 帮助

校区 校本部 学部 初中 学年 －请选择学年－ 学期 －请选择学期－

查 询 全部考试 添加一次考试

考试名称	考试开始日期	考试结束日期	考试类型	编辑	删除
平时测验	2008-7-6	2008-7-8	普通考试	编辑	删除
2007-2008学年第二学期期末考试	2008-6-28	2008-6-30	期末考试	编辑	删除
2007-2008学年第二学期期中考试	2008-5-15	2008-5-17	期中考试	编辑	删除
2007-2008学年第二学期平时考试	2008-4-15	2008-4-17	平时考试	编辑	删除

共有记录数 4条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO

【注释说明】考试类型中平时考试、期中考试和期末考试每学期只能添加一次，普通考试可以根据学校的实际情况进行多次添加设置。

4.1.3 成绩比例设置

【功能说明】学生进行考试完成后，需要综合平时成绩、期中成绩和期末成绩计算科目的总评成绩，这里主要对这三种考试成绩所占的比例进行设置。

【操作说明】根据各种情况的比例说明输入比例值。设置完成后点击“保存”按钮。



成绩比例设置 帮助

序号	比例说明	平时成绩:期中成绩:期末成绩
1	没有缺考的比例	3:3:4
2	期中考试缺考	4:0:6
3	期末考试缺考	4:6:0
4	没有平时成绩	0:4:6
5	只有平时成绩	1:0:0
6	只有期中成绩	0:1:0
7	只有期末成绩	0:0:1
8	第一学期与第二学期比例	4:6

保 存

【注释说明】 例如：没有缺考的比例，平时成绩：期中成绩：期末成绩的比例设置为 3：3：4；

则学期成绩总表里的科目总评成绩==平时成绩×30%＋期中成绩×30%＋期末成绩×40% 。

成绩比例设置里说明“某项成绩缺考”是指学生由于某种原因没有参加该次考试，则该学生的总评成

绩按照其它两次考试设置的比例进行计算。

4.2 成绩管理



主要是对学生的考试成绩进行录入、导入、排名、维护、审核以及复制等一系列的操作。

4.2.1 成绩录入

【功能说明】主要对学生的考试成绩进行录入。教师选择自己所带的行政班级和科目，在“成绩”一列输入学生相应的分数或者选择相应的等第。

【操作说明】选择校区、学部、考试名称和年级，选择行政班级和需要录入成绩的科目，点击“开始录入”按钮，输入学生相应的分数或者选择等级，点击“保存”按钮。

【注释说明】数值型分数必须输入数字（半角），缺考输入“-1”。

4.2.2 成绩导入

【功能说明】主要对考试成绩进行导入。建议使用系统提供的“下载名单及模板”功能。

【操作说明】选择校区、学部、考试名称、年级，选择需要导入成绩的行政班级和科目，点击“下载名单及模板”按钮，输入学生的考试成绩，保存文件，输入 Excel 表的列数，点击“确定”，选择要导入的 Excel 文件，填写正确的“工作表名”与需要导入的“数据行”，从下拉菜单中选择与“数据项”对应的“Excel”表列，点击“提交”。

【注释说明】 导入成绩前，应首先输入 Excel 表的列数，点击“确定”再进行后面的操作，否则，数据项对应的 Excel 表列没有可选项；

数据行：Excel 表中第一行必须为标题行，这里的“数据行”指的是 Excel 表中的行。例如：需要导入 10 条记录，则填写数据行是：第 2 行到第 11 行。

数值型分数必须输入数字（半角），等级型分数必须输入 A、B、C、D、E（大写），缺考输入“-1”或者不输入。此处成绩导入采用的学生标识为学号，如果未设置学号，则无法使用此功能。

Excel 表中“学号”或“成绩”列单元格格式必须为同一种格式类型，例如：不能是“数字”、“文本”混用，否则无法成功导入成绩。

4.2.3 成绩排名

成绩排名　　帮助

考试校区：校本部　考试学部：初中　考试年级：2005级

考试名称：2007-2008学年第二学期期末考试　进行总分计算及排名

学号	姓名	班级	平均分	级名次	班名次
20050128	学生133	2008届01班	98	1	1
20050124	学生120	2008届01班	92.31	2	2
20050114	学生088	2008届01班	83.92	3	3
20050145	学生184	2008届01班	83.23	4	4
20050105	学生023	2008届01班	82.46	5	5
20050104	学生014	2008届01班	82.08	6	6
20050120	学生110	2008届01班	81.62	7	7
20050143	学生178	2008届01班	81.54	8	8
20050117	学生099	2008届01班	80.46	9	9
20050146	学生185	2008届01班	79.31	10	10

共有记录数 190条　当前页码 1/ 19　跳转到 页 GO　下一页　最后一页

【功能说明】主要对学生考试成绩进行计算平均分及排名。

【操作说明】选择校区、学部、年级、考试名称，点击“进行总分计算及排名”按钮。

【注释说明】 排名必须保证该

次考试成绩都已输入完毕。 学生端不能查看该排名。

4.2.4 成绩维护

【功能说明】可以在此“选择”目标学生对该学生的成绩进行删除、或者对学生成绩进行统一微调（不能超过 10 分）等操作。

成绩维护　　帮助

考试校区：校本部　考试学部：初中　考试名称：2007-2008学年第二学期期末考试

考试年级：2005级　行政班级：全年级　考试科目：所有科目　排序方式：学号

分数段：　≤X<　　学　号：　　查 询　重 置

学号	姓名	行政班级	科目	成绩	分制总分	选择
20050101	学生001	2008届01班	政治	87	100	☐
20050101	学生001	2008届01班	语文	87	100	☐
20050101	学生001	2008届01班	代数	87	100	☑
20050101	学生001	2008届01班	外语	64	100	☐
20050101	学生001	2008届01班	物理	76	100	☐
20050101	学生001	2008届01班	化学	65	100	☐
20050101	学生001	2008届01班	生物	75	100	☐
20050101	学生001	2008届01班	历史	87	100	☐
20050101	学生001	2008届01班	地理	69	100	☐
20050101	学生001	2008届01班	体育	79	100	☐

共有记录数 650条　当前页码 1/ 65　跳转到　页 GO　下一页　最后一页

删除选中的学生成绩　删除所有查询到的学生成绩　给所有查询到的学生成绩加(减)分

通过选择校区、学部、考试名称、考试年级、行政班级、考试科目、排序方式、分数段、学生学号等条件查询学生的考试成绩，也可以对这些条件进行“重置”组合查询需要的数据。

结果显示学生的学号、姓名、班级、科目、成绩和该科目采用的分制总分。

【操作说明】选择校区、学部、考试名称、年级、班级、科目等条件，点击“查询”，“选择”学生，对其进行删除或者加减分操作（点击“给所有查询到的学生成绩加减分”，输入分数，点击“确定”）。



【注释说明】对学生进行加减分调整，只能更改学生的数值型分数，不能更改等级型分数。

已审核过的成绩不能再进行删除和加减分操作。

当删除学生成绩或者给学生加减分时，为了保证操作的严谨性，系统会弹出网页对话框提示您输入登录密码。若页面没有弹出对话框，请参考：IE 的设置。

4.2.5 成绩审核



成绩审核　　帮助

考试名称：平时测验　考试年级：2007级

行政班级：2013届01班　考试科目：语文

查询　(注意：缺考输入－1)

审核通过　全 选　反 选　取 消

学号	姓名	性别	成绩	审核状态	选择
1070101	学生A001	男	52	未审核	☐
1070102	学生A002	男	58	未审核	☐
1070103	学生A003	男	78	未审核	☐
1070104	学生A004	男	95	未审核	☐
1070105	学生A006	男	85	未审核	☐
1070106	学生A007	男	48	未审核	☐
1070107	学生A008	男	75	未审核	☐

【功能说明】主要对考试成绩进行审核。已审核过的成绩不能再进行删除和加减分操作。

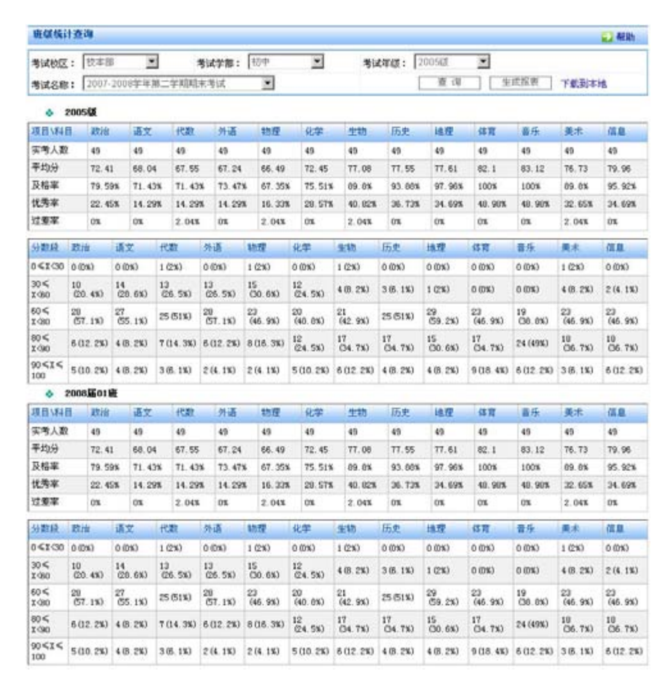
【操作说明】选择考试名称、考试年级、行政班级和考试科目，点击“查询”按钮，选中需要进行审核的学生，点击“审核通过”按钮。

【注释说明】成绩通过审核后，不可以再进行修改。

4.3 成绩查询

提供班级统计查询、班级成绩查询、单科成绩查询、学生成绩查询、年级成绩汇总和学期成绩总表等报表，不同的用户可以查看和打印不同的报表。

4.3.1 班级统计查询



班级统计查询　　帮助

考试校区：校本部　考试学部：初中　考试年级：2005级

考试名称：2007-2008学年第二学期期末考试　查 询　生成报表　下载到本地

2005级

项目\科目	政治	语文	代数	外语	物理	化学	生物	历史	地理	体育	音乐	美术	信息
实考人数	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
平均分	72.41	68.04	67.55	67.24	66.49	72.45	77.08	77.55	77.61	82.1	83.12	76.73	79.96
及格率	79.59%	71.43%	71.43%	73.47%	67.35%	75.51%	89.8%	93.88%	97.96%	100%	100%	89.8%	95.92%
优秀率	22.45%	14.29%	14.29%	14.29%	16.33%	28.57%	40.82%	36.73%	34.69%	48.98%	48.98%	32.65%	34.69%
过差率	0%	0%	2.04%	0%	2.04%	0%	2.04%	0%	0%	0%	0%	2.04%	0%

分数段	政治	语文	代数	外语	物理	化学	生物	历史	地理	体育	音乐	美术	信息
0≤X<30	0 (0%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)
30≤X<60	10 (20.4%)	14 (28.6%)	13 (26.5%)	13 (26.5%)	15 (30.6%)	12 (24.5%)	4 (8.2%)	3 (6.1%)	1 (2%)	0 (0%)	0 (0%)	4 (8.2%)	2 (4.1%)
60≤X<80	28 (57.1%)	27 (55.1%)	25 (51%)	28 (57.1%)	23 (46.9%)	20 (40.8%)	21 (42.9%)	25 (51%)	29 (59.2%)	23 (46.9%)	19 (38.8%)	23 (46.9%)	23 (46.9%)
80≤X<90	6 (12.2%)	4 (8.2%)	7 (14.3%)	6 (12.2%)	8 (16.3%)	12 (24.5%)	17 (34.7%)	17 (34.7%)	15 (30.6%)	17 (34.7%)	24 (49%)	18 (36.7%)	18 (36.7%)
90≤X≤100	5 (10.2%)	4 (8.2%)	3 (6.1%)	2 (4.1%)	2 (4.1%)	5 (10.2%)	6 (12.2%)	4 (8.2%)	4 (8.2%)	9 (18.4%)	6 (12.2%)	3 (6.1%)	6 (12.2%)

2008届01班

项目\科目	政治	语文	代数	外语	物理	化学	生物	历史	地理	体育	音乐	美术	信息
实考人数	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
平均分	72.41	68.04	67.55	67.24	66.49	72.45	77.08	77.55	77.61	82.1	83.12	76.73	79.96
及格率	79.59%	71.43%	71.43%	73.47%	67.35%	75.51%	89.8%	93.88%	97.96%	100%	100%	89.8%	95.92%
优秀率	22.45%	14.29%	14.29%	14.29%	16.33%	28.57%	40.82%	36.73%	34.69%	48.98%	48.98%	32.65%	34.69%
过差率	0%	0%	2.04%	0%	2.04%	0%	2.04%	0%	0%	0%	0%	2.04%	0%

分数段	政治	语文	代数	外语	物理	化学	生物	历史	地理	体育	音乐	美术	信息
0≤X<30	0 (0%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)
30≤X<60	10 (20.4%)	14 (28.6%)	13 (26.5%)	13 (26.5%)	15 (30.6%)	12 (24.5%)	4 (8.2%)	3 (6.1%)	1 (2%)	0 (0%)	0 (0%)	4 (8.2%)	2 (4.1%)
60≤X<80	28 (57.1%)	27 (55.1%)	25 (51%)	28 (57.1%)	23 (46.9%)	20 (40.8%)	21 (42.9%)	25 (51%)	29 (59.2%)	23 (46.9%)	19 (38.8%)	23 (46.9%)	23 (46.9%)
80≤X<90	6 (12.2%)	4 (8.2%)	7 (14.3%)	6 (12.2%)	8 (16.3%)	12 (24.5%)	17 (34.7%)	17 (34.7%)	15 (30.6%)	17 (34.7%)	24 (49%)	18 (36.7%)	18 (36.7%)
90≤X≤100	5 (10.2%)	4 (8.2%)	3 (6.1%)	2 (4.1%)	2 (4.1%)	5 (10.2%)	6 (12.2%)	4 (8.2%)	4 (8.2%)	9 (18.4%)	6 (12.2%)	3 (6.1%)	6 (12.2%)

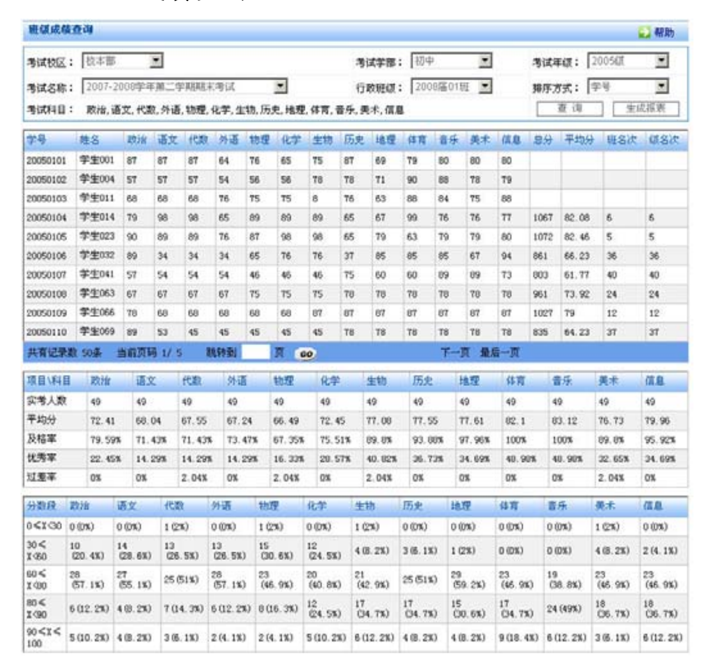
【功能说明】校领导可以在此查看各个行政班级

以及整个年级的考试统计分析。涉及项目有实考人数、平均分、及格率、优秀率、过差率和各个分数段成绩的人数和所占实考人数的比例等。

【操作说明】选择校区、学部、年级、考试名称→点击“查询”按钮。

【注释说明】 查看各个分数段的成绩比例之前必须先进行分数段设置，具体参考：分数段设置

4.3.2 班级成绩查询



班级成绩查询　帮助

考试校区：校本部　考试学部：初中　考试年级：2005级

考试名称：2007-2008学年第二学期期末考试　行政班级：2008届01班　排序方式：学号

考试科目：政治,语文,代数,外语,物理,化学,生物,历史,地理,体育,音乐,美术,信息　查 询　生成报表

学号	姓名	政治	语文	代数	外语	物理	化学	生物	历史	地理	体育	音乐	美术	信息	总分	平均分	班名次	级名次
20050101	学生001	87	87	87	64	76	65	75	87	69	79	80	80	80				
20050102	学生004	57	57	57	54	56	56	78	78	71	90	88	78	79				
20050103	学生011	68	68	68	76	75	75	8	76	63	88	84	75	88				
20050104	学生014	79	98	98	65	89	89	89	65	67	99	76	76	77	1067	82.08	6	6
20050105	学生023	90	89	89	76	87	98	98	65	79	63	79	79	80	1072	82.46	5	5
20050106	学生032	89	34	34	34	65	76	76	37	85	85	85	67	94	861	66.23	36	36
20050107	学生041	57	54	54	54	46	46	46	75	60	60	89	89	73	803	61.77	40	40
20050108	学生063	67	67	67	67	75	75	75	78	78	78	78	78	78	961	73.92	24	24
20050109	学生066	78	68	68	68	68	68	87	87	87	87	87	87	87	1027	79	12	12
20050110	学生069	89	53	45	45	45	45	45	78	78	78	78	78	78	835	64.23	37	37

共有记录数 50条　当前页码 1/ 5　跳转到 页 GO　下一页　最后一页

项目\科目	政治	语文	代数	外语	物理	化学	生物	历史	地理	体育	音乐	美术	信息
实考人数	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
平均分	72.41	68.04	67.55	67.24	66.49	72.45	77.08	77.55	77.61	82.1	83.12	76.73	79.96
及格率	79.59%	71.43%	71.43%	73.47%	67.35%	75.51%	89.8%	93.88%	97.96%	100%	100%	89.8%	95.92%
优秀率	22.45%	14.29%	14.29%	14.29%	16.33%	20.57%	40.82%	36.73%	34.69%	40.98%	40.98%	32.65%	34.69%
过差率	0%	0%	2.04%	0%	2.04%	0%	2.04%	0%	0%	0%	0%	2.04%	0%

分数段	政治	语文	代数	外语	物理	化学	生物	历史	地理	体育	音乐	美术	信息
0≤X<30	0 (0%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)
30≤X<60	10 (20.4%)	14 (28.6%)	13 (26.5%)	13 (26.5%)	15 (30.6%)	12 (24.5%)	4 (8.2%)	3 (6.1%)	1 (2%)	0 (0%)	0 (0%)	4 (8.2%)	2 (4.1%)
60≤X<80	28 (57.1%)	27 (55.1%)	25 (51%)	28 (57.1%)	23 (46.9%)	20 (40.8%)	21 (42.9%)	25 (51%)	29 (59.2%)	23 (46.9%)	19 (38.8%)	23 (46.9%)	23 (46.9%)
80≤X<90	6 (12.2%)	4 (8.2%)	7 (14.3%)	6 (12.2%)	8 (16.3%)	12 (24.5%)	17 (34.7%)	17 (34.7%)	15 (30.6%)	17 (34.7%)	24 (49%)	18 (36.7%)	18 (36.7%)
90≤X≤100	5 (10.2%)	4 (8.2%)	3 (6.1%)	2 (4.1%)	2 (4.1%)	5 (10.2%)	6 (12.2%)	4 (8.2%)	4 (8.2%)	9 (18.4%)	6 (12.2%)	3 (6.1%)	6 (12.2%)

【功能说明】班主任可以在此查看自己所带行政班级成绩统计分析。可以查看学生各个科目的分数、总分、平均分以及班名次和级名次，统计项目涉及实考人数、平均分、及格率、优秀率、过差率和各个分数段成绩的人数和所占实考人数的比例等。

【操作说明】选择考试校区、学部、年级和考试名称，选择行政班级和排序方式，点击“查询”按钮。

【注释说明】查看各个分数段的成绩比例之前必须先进行分数段设置，具体参考：分数段设置

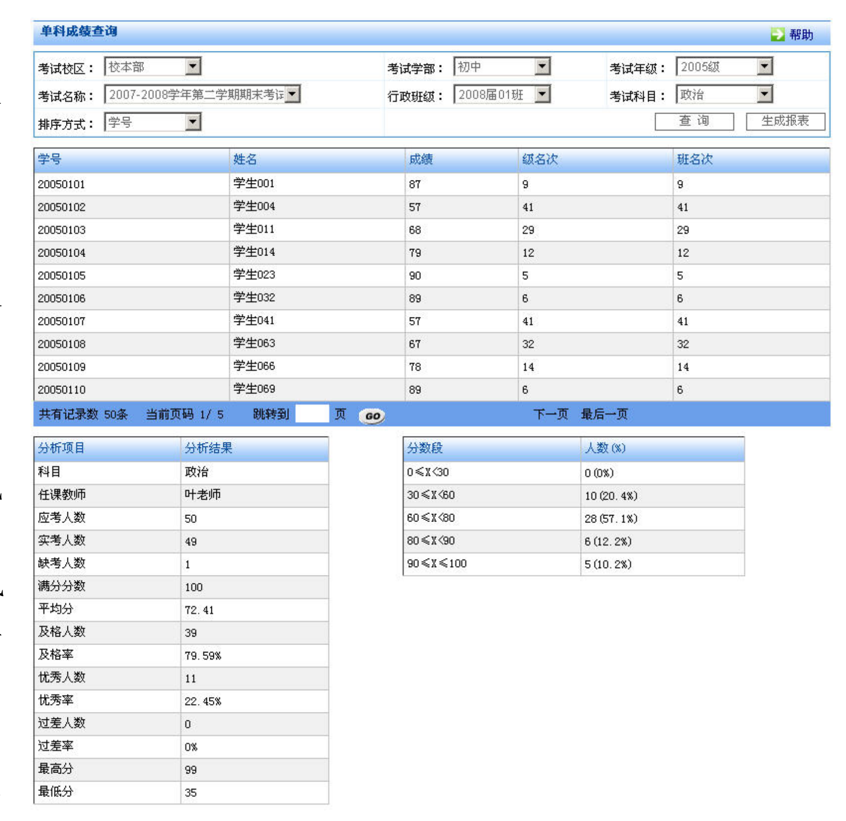
若需要查看学生的班名次和级名次，必须先进行成绩排名。

4.3.3 单科成绩查询

【功能说明】任课教师可以在此查看自己所带科目的成绩统计分析。可以查看学生该科目的成绩、班名次和级名次，分析项目涉及实考人数、平均分、及格率、优秀率、过差率、最高分和最低分等，也可以查看各个分数段成绩的人数和所占实考人数的比例。

【操作说明】选择考试校区、学部、年级和考试名称，选择行政班级、考试科目和排序方式，点击“查询”按钮。

【注释说明】查看各个分数段的成绩比例之前必须先进行分数段设置，具体参考：分数段设置



单科成绩查询　帮助

考试校区：校本部　考试学部：初中　考试年级：2005级

考试名称：2007-2008学年第二学期期末考试　行政班级：2008届01班　考试科目：政治

排序方式：学号　查 询　生成报表

学号	姓名	成绩	级名次	班名次
20050101	学生001	87	9	9
20050102	学生004	57	41	41
20050103	学生011	68	29	29
20050104	学生014	79	12	12
20050105	学生023	90	5	5
20050106	学生032	89	6	6
20050107	学生041	57	41	41
20050108	学生063	67	32	32
20050109	学生066	78	14	14
20050110	学生069	89	6	6

共有记录数 50条　当前页码 1/ 5　跳转到 页 GO　下一页　最后一页

分析项目	分析结果
科目	政治
任课教师	叶老师
应考人数	50
实考人数	49
缺考人数	1
满分分数	100
平均分	72.41
及格人数	39
及格率	79.59%
优秀人数	11
优秀率	22.45%
过差人数	0
过差率	0%
最高分	99
最低分	35

分数段	人数(%)
0≤X<30	0 (0%)
30≤X<60	10 (20.4%)
60≤X<80	28 (57.1%)
80≤X<90	6 (12.2%)
90≤X≤100	5 (10.2%)

4.3.4 学生成绩查询

【功能说明】教师通过输入学生学号可以查看该学生的所有考试成绩。

【操作说明】选择校区、学部、考试类型（若考试次数积累较多时，可以通过选择学年、学期查找考

试），输入学生学号，点击“查询”按钮。

【注释说明】 若选中“不显示名次”该选项，则查询到的成绩不显示该学生的班名次和级名次。



学生成绩查询 帮助

校区 校本部 学部 初中 考试类型 所有考试 学号 20050105 姓名

学年 －请选择学年－ 学期 －请选择学期－ 不显示名次 查 询 打 印

学籍号： 6199999902050005 学号： 20050105 学生姓名： 学生023 查询时间： 2008-7-28 11:05:15

2007-2008学年第二学期平时考试

政治	语文	代数	外语	物理	化学	生物	历史	地理	体育	音乐	美术	信息	总分	平均分	班名次	级名次
53	75	63	83	86	73	68	83	67	69	84	86	84	974	74.92	21	21

2007-2008学年第二学期期中考试

政治	语文	代数	外语	物理	化学	生物	历史	地理	体育	音乐	美术	信息	总分	平均分	班名次	级名次
75	70	65	65	78	87	89	64	73	98	75	76	53	968	74.46	22	22

2007-2008学年第二学期期末考试

政治	语文	代数	外语	物理	化学	生物	历史	地理	体育	音乐	美术	信息	总分	平均分	班名次	级名次
90	89	89	76	87	98	98	65	79	63	79	79	80	1072	82.46	5	5

4.3.5 年级成绩汇总

【功能说明】年级组长可以在此查看学生的某一次考试成绩或者多次考试成绩的平均分。

【操作说明】选择考试校区、学部、年级，点击“选择考试”，选中考试名称，即查看该次考试的学生成绩（可以多选），点击“确定”按钮，点击“查询”按钮。



年级成绩汇总 帮助

考试校区： 校本部 考试学部： 初中 考试年级： 2005级

选择考试：2007-2008学年第二学期平时考试, 2007-2008学年第二学期期中考试, 2007-2008学年第二学期期末考试

查 询 生成报表 下载到本地

序号	学号	姓名	性别	行政班级	一	二	三	总分	平均分	级名次
1	20050128	学生133	男	2008届01班	83.54	81.54	98	263.08	87.69	1
2	20050109	学生066	男	2008届01班	88.69	89.62	79	257.31	85.77	2
3	20050124	学生120	女	2008届01班	74.46	79.31	92.31	246.08	82.03	3
4	20050129	学生136	男	2008届01班	84.69	84.23	76	244.92	81.64	4
5	20050120	学生110	男	2008届01班	82	76.08	81.62	239.7	79.9	5
6	20050145	学生184	男	2008届01班	73.54	81.77	83.23	238.54	79.51	6
7	20050114	学生088	男	2008届01班	76.15	76	83.92	236.07	78.69	7
8	20050136	学生157	男	2008届01班	74.62	89	72.38	236	78.67	8
9	20050126	学生126	男	2008届01班	78.77	79.31	74.85	232.93	77.64	9
10	20050125	学生123	男	2008届01班	77.46	76.23	78.69	232.38	77.46	10

共有记录数 190条 当前页码 1/ 19 跳转到 页 GO 下一页 最后一页

【注释说明】 若年级组长查看多次考试成绩，则此处显示学生某次考试成绩所有科目的平均分、多次考试的总分、多次考试的平均分以及该学生的级名次，便于分析。

4.3.6 学期成绩总表

学期成绩总表 帮助

校区： 校本部 学部： 初中 年级： 2007级

班级： 全年级 学年： 2005--2006学年 学期： 第一学期

生成报表 下载到本地

查看学期成绩总表前必须先保证平时考试、期中考试和期末考试的成绩比例设置完成、考试设置完成、成绩输入完成，否则无法查看报表。

5. 学生成长记录


成长记录袋分类设置 帮助

模块名称	说明	是否锁定	修改	删除
优秀作文		否	编辑	删除
散文欣赏		否	编辑	删除
学生获奖作品		否	编辑	删除

共有记录数 3条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO

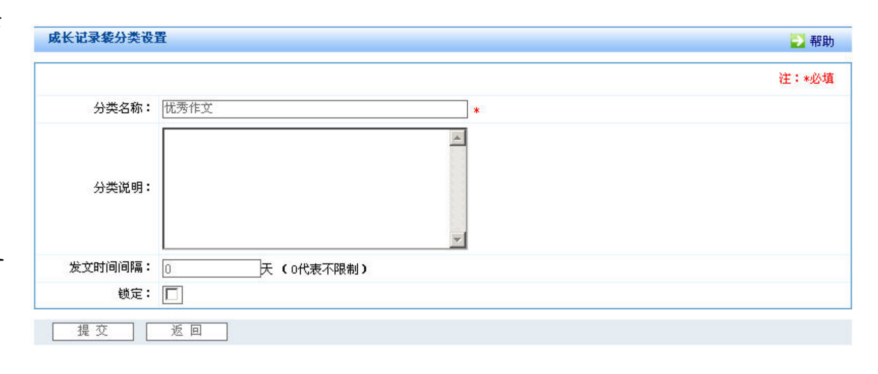
添加分类

学生成长记录是学生展示自我的平台，它的主体内容是学生作品，包括对作品的描述、记录及评价。教师可以通过系统对学生的作品进行管理和查询。学生在系统上发表作品，并可以自己控制作品的评价对象，任课老师及班主任可以浏览与评价学生的作品，使用方式类似网络博客。

5.1 学生作品管理

【功能说明】对学生的作品及其分类进行编辑修改和删除等管理。

若对分类选择“锁定”，则学生暂时不能对该分类发表作品。


成长记录袋分类设置 帮助

注：*必填

分类名称：优秀作文 *

分类说明：

发文时间间隔：0 天（0代表不限制）

锁定：

提 交 返 回

【操作说明】点击〖添加分类〗，填写分类名称等，〖提交〗完成，便于学生作品的分类管理以及查询。点击“编辑”可以对信息进行修改。

每个里都有学生分类的作品，用户可以对学生作品进行〖删除〗、设置〖精华〗以及〖取消精华〗等操作。


学生作品管理 帮助

选择	评价标题	分类	作者	发表时间	点/评	精华
☐	找准位置，绽放光彩	优秀作文	学生011	2008年7月4日	0/ 0	
☐	口袋的天空	优秀作文	学生004	2008年7月4日	1/ 0	
☐	月是故乡明	优秀作文	学生001	2008年7月4日	1/ 0	

共有记录数 3条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO

删 除 置为精华 取消精华 返 回

搜 索

学 籍 号 学生姓名 文章标题 文章全文

【注释说明】成长记录袋的基本成分是学生作品，包括作业、论文、手工、照片录像等，并非传统评价中的分数单、测验卷、奖状等评价结果。

成长记录袋可收集的内容示例:

语言与文学：优秀的作业、最佳书法作品、最好的测试试卷、最满意的作文、最满意的手抄报、最满意的演讲稿、最得意的阅读笔记、评论、最佳的口语交际录音、竞赛获奖证书、发表的作品等等。

数学：优秀的作业、最好的测试试卷、印象深刻的问题解决过程记录、自己特有的解题方法、最佳数学研究活动（数学问题、收集的有关资料、解决问题的方案和过程、获得报告或数学小论文、解决问题的

反思）、参加学科竞赛的准考证及竞赛获奖证书等等。

人文与社会：优秀的作业、最好的测试试卷、最佳研究活动方案和报告或小论文、参加各类知识竞赛获奖情况等等。

科学：优秀的作业、最好的测试试卷、印象深刻的问题解决过程记录、自己特有的解题方法、最佳探究实验活动记录（问题的提出、收集的有关资料、探究实验的方案和过程、科学报告或观察日记、探究活动的反思）最喜欢的科技小制作（实物、照片及制作说明）、参加学科竞赛的准考证及竞赛获奖证书等等。

返回列表 编辑此文 删除此文

文章信息

标题：找准位置，绽放光彩
作者：学生011 发表时间：2008-7-4 8:53:08 最后编辑：

文章内容

虎啸深山，鱼翔浅底，驼走大漠，雁排长空……世间万物各有属于自己的一片天地，生命的玄机是找到自己的位置，绽放属于自己的光彩。

找准位置，需要审视自我，认清自我，用一颗平静的心聆听自我价值的呼唤。宠辱不惊，闲看庭前花开花落；去留无意，漫随天外云卷云舒。

如果我是山，就要站成一种尊严，让山花灿烂，山风拂面，让每一处角落都渗透梦的语言，让我的价值在太阳底下展现；如果我是水，就要流成一种磅礴，让小船远航，鱼儿欢畅，让每一股细流都一往无前，让我的价值迎风吟唱。

找准位置，需要相信自我，肯定自我，用一颗不屈的心擎起千斤重的理想。

也许我们“飘飘何所似，天地一沙鸥”，也许我们“小舟从此逝，江海寄余生”，也许我们“仰天大笑出门去”，不同的人有不同的活法，但一句“天生我材必有用”，其中有几多豪迈与洒脱。真正的英雄是在自我相信、自我肯定中升起的伤痕累累的星。

找准位置，那是张骞“凿空”的驼铃阵阵，那是苏武牧羊的忠洁刚烈，那是昭君出塞的黄沙漫漫，是卫青迎向大漠的旌旗猎猎，是岳飞拔剑戟地，仰天长啸，壮怀激烈，是郑和下西洋的浪花飞舞，雄心勃勃。

找准位置，不能让迷雾遮住双眼，不能任狂风吹散信念。即使我的紫葡萄化为深秋的露水，即使我的鲜花依偎在别人的怀抱，我们依然坚强地擦亮双眼，寻找生命的契机，等待机遇的光临。

技术：最优秀的电脑绘画作品、最满意的网页设计（可收集软盘或光盘）以及对作品或设计的说明和对作品或设计的自我评价、他人评价参赛作品及获奖证书等等。

艺术：自己创作的音乐曲谱、最满意的海报或宣传画、最喜欢的自拍照片、最满意的其他美术作品、以及对作品创作过程的说明和对作品的自我评价、他人的评价。参加各种艺术活动的录音或录象。参加考级和比赛获奖证书等等。

返回列表 编辑此文 删除此文

文章信息

标题：找准位置，绽放光彩
作者：学生011 发表时间：2008-7-4 8:53:08 最后编辑：

文章内容

虎啸深山，鱼翔浅底，驼走大漠，雁排长空……世间万物各有属于自己的一片天地，生命的玄机是找到自己的位置，绽放属于自己的光彩。

找准位置，需要审视自我，认清自我，用一颗平静的心聆听自我价值的呼唤。宠辱不惊，闲看庭前花开花落；去留无意，漫随天外云卷云舒。

如果我是山，就要站成一种尊严，让山花灿烂，山风拂面，让每一处角落都渗透梦的语言，让我的价值在太阳底下展现；如果我是水，就要流成一种磅礴，让小船远航，鱼儿欢畅，让每一股细流都一往无前，让我的价值迎风吟唱。

找准位置，需要相信自我，肯定自我，用一颗不屈的心擎起千斤重的理想。

也许我们“飘飘何所似，天地一沙鸥”，也许我们“小舟从此逝，江海寄余生”，也许我们“仰天大笑出门去”，不同的人有不同的活法，但一句“天生我材必有用”，其中有几多豪迈与洒脱。真正的英雄是在自我相信、自我肯定中升起的伤痕累累的星。

找准位置，那是张骞“凿空”的驼铃阵阵，那是苏武牧羊的忠洁刚烈，那是昭君出塞的黄沙漫漫，是卫青迎向大漠的旌旗猎猎，是岳飞拔剑戟地，仰天长啸，壮怀激烈，是郑和下西洋的浪花飞舞，雄心勃勃。

找准位置，不能让迷雾遮住双眼，不能任狂风吹散信念。即使我的紫葡萄化为深秋的露水，即使我的鲜花依偎在别人的怀抱，我们依然坚强地擦亮双眼，寻找生命的契机，等待机遇的光临。

体育与健康：体育活动、竞赛获奖证书及最满意的活动照片，参加校级以上体育赛事的记录。

综合实践活动：最满意的社区服务活动记录感受、最满意的社会实践活动方案和记录及报告、最佳研究性学习课题方案、课题报告（调查报告）及活动过程记录和照片及音像制品。

5.2 学生作品查询

【功能说明】教师可以在此查看学生的成长记录袋内容。

【操作说明】教师可以按照自己的意愿在每个模块里通过选择查询条件，点击“搜索”，查找所需要的作品。

5.3 学生文件管理

【功能说明】主要对学生上传的文件进行管理。点击文件可以查看学生上传文件的具体内容，教师可以根据需要对文件进行删除。

【操作说明】选择文件类型→点击“全部选择”→点击“文件删除”（也可以选中单个或多个文件，点击文件下方的“删除”）。

学生作品查询　帮助

快速查找：请选择查询条件
高级查询：学籍号　搜 索
按时间区段查询：开始时间：　结束时间：　搜 索

评价标题	分类	作者	发表时间	点/评	精华
找准位置，绽放光彩	优秀作文	学生011	2008年7月4日	0/ 0	
口袋的天空	优秀作文	学生004	2008年7月4日	1/ 0	
月是故乡明	优秀作文	学生001	2008年7月4日	1/ 0	

共有记录数 3条　当前页码 1/ 1　跳转到　页　GO



【注释说明】点击学生姓名可以查看上传文件的学生的具体信息。

5.4 考勤管理

班主任对学生的出勤情况进行录入，学校领导或教师可以对整个班级学生的出勤情况进行查看，也可以通过输入学生学号或者姓名查看某一个学生的考勤统计，统计项包括旷课、事假和病假。

5.4.1　考勤录入

【功能说明】班主任在此对学生一学期内的出勤情况进行录入、修改，主要包括有旷课、事假和病假。

【操作说明】选择行政班级，输入学生的出勤情况，点击“提交”。



考勤录入　帮助

学年：2007--2008学年　学期：第二学期　行政班级：2008届01班　排序方式：学号　预备表格

学号	姓名	性别	学年	学期	旷课	事假	病假
20020105	学生023	男	2007--2008学年	第2学期	2	5	2
20020106	学生032	男	2007--2008学年	第2学期	1	4	2
20020107	学生041	男	2007--2008学年	第2学期	2	5	3
20020108	学生063	男	2007--2008学年	第2学期	5	2	4
20020109	学生066	男	2007--2008学年	第2学期	2	1	2
20020110	学生069	男	2007--2008学年	第2学期	2	2	5
20020111	学生075	男	2007--2008学年	第2学期	3	5	0
20020112	学生078	男	2007--2008学年	第2学期	0	0	0
20020113	学生085	男	2007--2008学年	第2学期	0	0	0
20020114	学生088	男	2007--2008学年	第2学期	2	0	0
20020115	学生090	女	2007--2008学年	第2学期	0	1	0
20020116	学生096	男	2007--2008学年	第2学期	0	0	0
20020117	学生099	男	2007--2008学年	第2学期	0	0	0
20020118	学生102	女	2007--2008学年	第2学期	2	0	0
20020120	学生110	男	2007--2008学年	第2学期	2	0	3

5.4.2　班级考勤查询

【功能说明】教师可以在此查看一学期内某个班级全部学生的出勤情况，统计项有旷课、事假和病假。根据需要可以将数据以 Excel 形式导出。

【操作说明】选择行政班级、学年和学期，点击“查询”按钮。

班级考勤查询　帮助

学年：2007--2008学年　学期：第二学期　行政班级：2008届01班　查询　导出

学号	姓名	性别	旷课	事假	病假
20020104	学生014	男	1	1	3
20020105	学生023	男	2	5	2
20020106	学生032	男	1	4	2
20020107	学生041	男	2	5	3
20020108	学生063	男	5	2	4
20020109	学生066	男	2	1	2
20020110	学生069	男	2	2	5
20020111	学生075	男	3	5	0
20020112	学生078	男	0	0	0
20020113	学生085	男	0	0	0
20020114	学生088	男	2	0	0
20020115	学生090	女	0	1	0
20020116	学生096	男	0	0	0
20020117	学生099	男	0	0	0
20020118	学生102	女	2	0	0
20020120	学生110	男	2	0	3
20020121	学生111	女	0	2	0
20020122	学生114	女	0	2	0
20020123	学生117	男	0	0	0
20020124	学生120	女	0	0	0

5.4.3　学生考勤查询

【功能说明】教师可以在此查看某个学生在六个学年内的出勤情况，主要包括有旷课、事假和病假。

【操作说明】输入学生的学号或者姓名，点击“搜索”，系统自



学生考勤查询　帮助

学　号：10701A02　姓　名：　搜索

学号	姓名	性别	年级	行政班级	选择
10701A02	学生A002	男	2007级	2013届01班	选择

共有记录数 1条　当前页码 1/ 1　跳转到　页　GO

学年	学期	旷课	事假	病假

动列出学生的出勤情况。

5.5 操行考核管理

班主任对学生的操行考核进行评定，学校领导或教师可以对整个班级学生的操行考核进行查看，也可以通过输入学生学号或者姓名查看某一个学生的操行考核记录，包括班主任输入的评语和操行等级.

5.5.1 操行考核录入



【功能说明】班主任在此对学生的操行考核情况进行录入，需要输入评语并选择操行等级。

【操作说明】选择行政班级，对需要评价的学生输入评语，选择“操行等级”，点击“提交”。

5.5.2 班级操行考核查询

【功能说明】教师可以在此查看某个班级全部学生的操行考核情况。根据需要可以将数据以Excel 形式导出。



【操作说明】选择行政班级、学年，点击“查询”按钮。

5.5.3 学生操行考核查询

【功能说明】教师可以在此查看某个学生在六个学年内的操行考核情况。

【操作说明】输入学生的学号或者姓名，点击“搜索”，系统自动列出学生的操行考核情况。

学生操行考核查询　帮助

学　号：10701A02　姓　名：　搜索

学号	姓名	性别	年级	行政班级	选择
10701A02	学生A002	男	2007级	2013届01班	选择

共有记录数 1条　当前页码 1/ 1　跳转到　页 GO

学年	操行考核

6. 综合素质评价

包括评价指标的设置与维护、评价属性的设置、学生自评、互评、教师评价、评定小组评价及评价报表等功能。

6.1 指标维护管理

指标维护管理　帮助

校区 校本部　学部 初中

评价指标体系名称	描述	编辑	删除
陕西省初中学生综合素质评价指标			

共有记录数 1条　当前页码 1/ 1　跳转到　页 GO

添加指标体系

指标体系名称：

描述：

添 加　取 消

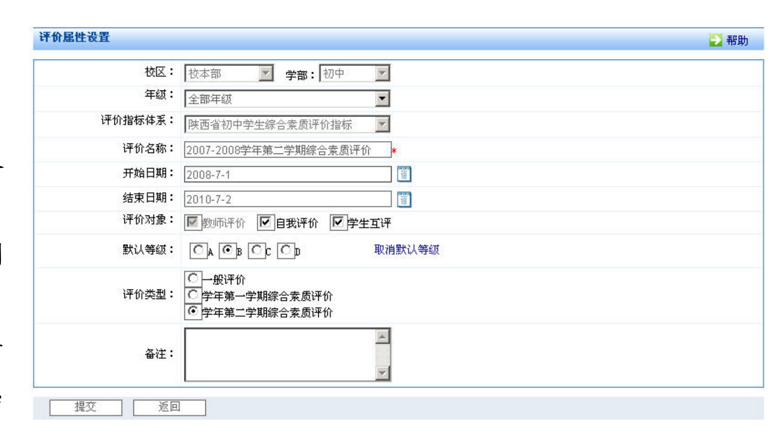
【功能说明】综合素质评价内容反映学生德、智、体、美、劳等方面，是对学生的日常言行进行评价。

系统内置“陕西省中学生综合素质评价”及各项指标不能删除和修改，但可以添加二级和三级指标并对其进行修改删除。

学校可以根据各自实际情况增加内容，并设立相应的观测点，不断完善全省中学生综合素质评价的内容。

【操作说明】在一级指标后点击“添加指标”可以添加该一级指标的二级指标。

6.2 综合评价设置



【功能说明】对评价属性进行设置，包括评价名称、开始日期、结束日期以及决定是否采用默认等级和评价对象等内容。也可以对其信息进行修改和删除，删除时需要输入登录密码。

【操作说明】点击〖新增评价〗，对评价属性进行设置，包括评价名称、开始日期、结束日期以及决定是否采用默认等级和评价对象等内容，〖提交〗完成操作。点击“修改”可以对评价属性进行修改。

学校在新增评价时，应选择正确的评价指标体系（采用系统内置的指标还是学校自定义的指标体系），新增评价成功后，指标体系不可以修改。

【注释说明】年级：此次评价所针对的年级，用户选择对应的年级。

评价指标体系：系统内置《陕西省中学生综合素质评价》各项指标，用户可以添加量规并设置进行评价。

评价名称：即此次评价的名称，例如：2007-2008 学年第一次综合素质评价，便于查询和管理；

开始日期、结束日期：进行评价的开始时间至结束时间，评价通常在此时间段内进行，页面显示“当前状态”为“已启动”，可以进行评价；如果超过规定的时间段，则显示为“已结束”，此时不能进行评价；

默认等级：用户可以决定在进行评价时是否采用默认等级，选择等级值即可；

评价对象：综合素质评价默认为“教师评价”，用户可以决定是否进行“学生自评”和“学生互评”，选中对应项即可；

评价类型：学年第一（二）学期综合素质评价：每学年只能进行一次，不能重复设置；

一般评价：可设置多次。

6.3 学生互评分组

学生互评分组　帮助

校区：校本部　学部：初中

评价名称	评价指标体系	评价状态	分组班级	学分互评分组
2007-2008学年第二学期综合素质评价	陕西省初中学生综合素质评价指标	正在进行	--请选择--	分组

共有记录数 1条　当前页码 1/ 1　跳转到　页 GO　第一页　上一页　下一页　最后一页

班级人数：

每组人数：　随机分组

--请选择--　--请选择--

【功能说明】如果综合评价设置中的评价对象包含学生互评，则需要对学生进行分组设置。

分组可以保证评价快速顺利的进行，每个学生只需要对自己组内的学生进行评价。随机分组成功后，教师还可以根据实际情况对学生进行重新分组或

者对小组成员进行调整。

【操作说明】教师对自己班级的学生进行分组，设置“每组人数”，点击〖随机分组〗。

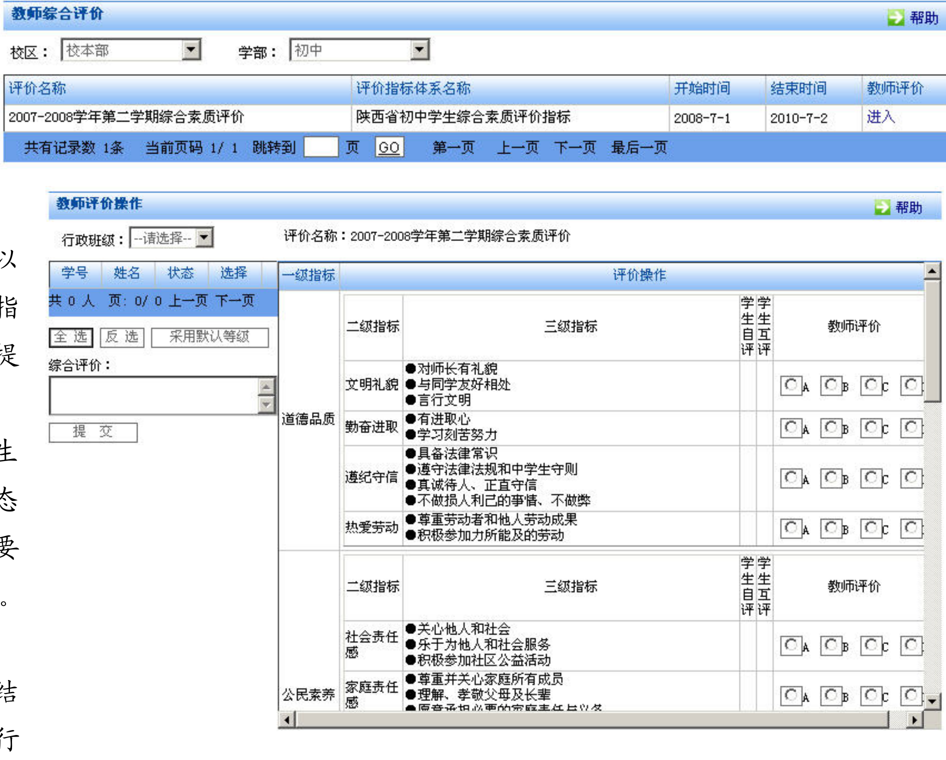
【注释说明】如果教师未对学生进行分组设置，则学生端无法进行评价。

如果学生互评正在进行或者已经结束，都无法再对学生进行重新分组。

6.4 教师综合评价

评价结果的呈现方式根据综合素质的不同内容和表现特点，对评价结果采用 A、B、C、D 四个等级呈现。A 为最高等级；D 为最低等级； B 为中等平均偏上水平；C 为中等平均偏下水平。

【功能说明】主要是教师对所带班级（行政班）学生的综合素质进行评价。评价是有先后顺序的，如果教师或者班级评定小组已经开始进行综合素质评价，则学生不能再进行自评和互评操作。



【操作说明】以教师身份登陆系统，点击“进入”，选择需要评价的班级，显示该班级的所有学生信息（学号、姓名以及状态），选择某个学生（也可以同时选择多个学生），根据指标选择合理的等级，点击“提交”，完成操作。

【注释说明】教师对学生的评价提交成功后，学生状态变为“已评”，可以根据需要对学生的评价结果进行修改。

如果在系统设置里没有设置“允许修改过程性评价结果”，则教师不能对结果进行修改。

点击学生学号可以显示学生自评与互评的等级结果，教师可以根据自评和互评作为参考对学生进行评价。

6.5 班级评定小组



【功能说明】如果“学生互评”和“教师评价”结果不一致，应提交班级评定小组讨论后形成评定结果。

主要完成对学生的总评工作，班级评定小组以教师评价和学生互评为参考，对学生选择合理的等级予以评价。

【操作说明】点击“进入”，选择需要评价的班级，显示该班级的所有学生信息（学号、姓名以及状态），“选择”某个学生，根据指标选择合理的等第，点击“提交”，完成操作。

【注释说明】班级评定小组对学生的评价提交成功后，学生状态变为“已评”，可以根据需要对评价进行修改。

班级评定小组对学生进行总评后，教师或者学生不能再进行评价。

6.6 评价结果查询

【功能说明】综合素质评价结束后，可以通过选择学年、学期、评价名称和班级等信息查看学生的综合素质总评统计结果。

【操作说明】选择学年、评价名称、年级、班级，显示该班级的学生信息（学号、姓名），点击“选择”，显示结果统计和总评。

【注释说明】查询结果显示的是班级评定小组对学生的综合素质评价进行总评的结果。综合素质评价中，每一个维度各二级指标的评价结果中若同一个等级的个数达到半数及半数以上，则该维度的最终评价结果以该等级呈现，若两个不同等级的个数各占半数，则最终以高等级的评价结果为准。例如，某学生的“道德品质”中的“是非观”、“荣辱观”、“集体观”、“诚信度”的评价结果分别为 B、C、A、A，则该学生这一维度的最终评价结果为 A；“公民素养”中的“热爱祖国”、“社会责任”、“遵纪守法”、“文明习惯”的评价结果分别为 A、A、B、C，则该学生这一维度的最终评价结果为 A。

6.7 评价结果统计


班级评价统计 帮助

学年学期：2007--2008学年 第一学期 校区：校本部 学部：初中 年级：全部年级

评价名称：2007-2008学年第一学期综 统计

年级名称	行政班名称	实际人数	已统计人数	选择
2005级	2008届01班	49	0	
2005级	2008届02班	50	0	
2005级	2008届03班	50	0	
2005级	2008届04班	48	0	
2006级	2009届01班	2	0	
2006级	2009届02班	0	0	
2006级	2009届03班	0	0	
2006级	2009届04班	0	0	
2007级	2010届01班	49	1	
2007级	2010届02班	50	0	
2007级	2010届03班	50	0	
2007级	2010届04班	50	0	

共有记录数 13条 当前页码 1/ 2 跳转到 页 GO 第一页 上一页 下一页 最后一页 全部选择 反向选择

【功能说明】在此统计班级评定小组对学生综合素质的评价。统计后的具体结果可在“班级评价查询”里进行查看。

【操作说明】选择学年学期、校区、学部、年级和评价名称→选中需要进行统计的行政班→点击“统计”按钮。

【注释说明】若出现提示“请检查评价设置和评价结果后重新统计”，教师需要检查评价设置是否正确或者班级评定小组是否对学生进行过评价。

6.8 班级评价查询

【功能说明】评价结果统计之后可在此进行查看。显示的是班级评定小组对学生综合素质评价的统计结果。

【操作说明】选择学年学期、校区、学部、年级、行政班级→选中学生→点击“查看量化统计”按钮→可以查看该学生每个维度的等级个数及其所占百分比。

6.9 学期评价报告


学期评价报告 帮助
学 年：2007--2008学年 校区：校本部 学部：初中 年级：2007级
行政班级：2010届01班

学号	姓名	年级名称	行政班名称	评价名称	学期评价报告	毕业总评
20070101	学生A001	2007级	2010届01班	2007-2008学年第一学期综合素质评价	查看报告	进入
20070102	学生A002	2007级	2010届01班	2007-2008学年第一学期综合素质评价	查看报告	进入
20070103	学生A003	2007级	2010届01班	2007-2008学年第一学期综合素质评价	查看报告	进入
20070104	学生A004	2007级	2010届01班	2007-2008学年第一学期综合素质评价	查看报告	进入
20070105	学生A005	2007级	2010届01班	2007-2008学年第一学期综合素质评价	查看报告	进入
20070106	学生A006	2007级	2010届01班	2007-2008学年第一学期综合素质评价	查看报告	进入
20070108	学生A008	2007级	2010届01班	2007-2008学年第一学期综合素质评价	查看报告	进入
20070109	学生A009	2007级	2010届01班	2007-2008学年第一学期综合素质评价	查看报告	进入
20070110	学生A010	2007级	2010届01班	2007-2008学年第一学期综合素质评价	查看报告	进入
20070111	学生A011	2007级	2010届01班	2007-2008学年第一学期综合素质评价	查看报告	进入

共有记录数 45条 当前页码 1/ 5 跳转到 页 GO 第一页 上一页 下一页 最后一页

【功能说明】选择年级、班级等条件可以显示班级（行政班）学生的学号、姓名、评价名称、学期评价报告和毕业总评。

学期评价结束后，可以查看学生的评价报告并打印，内容涉及：综合素质评价、获奖情况、学生成长感言和教师寄语等。

毕业总评需要学生完成三年六个学期的综合素质评价才能统计查看，内容涉及：学生三年在校期间课程修习及成绩获得情况和综合素质评价的总评记录。

6.10 毕业总评统计


综合素质毕业总评统计
校 区 校本部 学 部 初中 年 级 2005级 行政班级 全部班级
统 计 生成报表

学号	姓名	性别	行政班	道德品质	公民素养	学习能力	交流与合作	运动与健康	审美与表现
20050104	学生014	男	2008届01班	A	A	B	B	B	A
20050105	学生023	男	2008届01班	A	A	A	A	A	A
20050106	学生032	男	2008届01班	A	A	B	B	A	A
20050107	学生041	男	2008届01班	B	B	B	A	A	B
20050108	学生063	男	2008届01班	A	B	A	B	B	A
20050109	学生066	男	2008届01班	B	B	B	A	B	A
20050110	学生069	男	2008届01班	B	B	B	A	A	B
20050111	学生075	男	2008届01班	B	B	A	B	A	B
20050114	学生088	男	2008届01班	B	B	B	A	B	A
20050115	学生090	女	2008届01班						

共有记录数 190条 当前页码 1/ 19 跳转到 页 GO 下一页 最后一页

【功能说明】三年六个学期的综合素质评价结束后，教师在此统计计算学生的最终总评结果。

【操作说明】选择年级和行政班级→点击“统计”按钮。

点击“总评表”可以查看学生的综合素质毕业总评表，内容包括综合素质的总评结果、学生获奖情况以及描述性评语等。

7. 教师教学质量评价

对教师教学进行评价，方便查询和管理。主要包括评价查询、评价管理和评价查询。

7.1 评价设置

主要对评价指标进行维护管理、对班主任工作评价进行设置。教师可以根据学校实际情况自由设置评价指标的内容和参与评价的对象。

7.1.1 指标维护管理

【功能说明】对教师教学评价进行指标设置，并可以对其进行编辑和删除操作。

【操作说明】选择校区、学部→填写指标体系名称→点击“添加”按钮→点击指标体系名称→可以添加评价指标，点击“添加一级指标”按钮→输入指标名称→输入指标权重值（指标分配的权重之和必须为100）→点击“添加指标”按钮。

【注释说明】 教师根据实际情况可以对添加的指标进行编辑和删除操作。

7.1.2 教学评价设置

【功能说明】对教师教学评价的实例进行设置添加，并可以对其进行修改和删除操作。

【操作说明】选择学年、学段、校区和学部→点击“新增评价”按钮→输入评价名称、选择评价指标→选择评价的开始日期和结束日期→选择采用的分制等级组→选择评价采用的默认等级，也可以取消默认等级→选择评价对象、分配的权重值以及采用的评价方式→点击“保存设置”按钮。

【注释说明】 评价方式分为依据指标评价、依据总分评价两种。

指标：评价对象以指标为参考，对教师教学进行等级评价；

总分：评价对象以采用的分制为总分，对教师进行分数评价。

学生对教师的评价方式只能设置为指标，不提供分数评价。

评价一旦开始进行，则评价方式不可以修改。



7.2 评价管理

提供教师自评、教研组长评价、年级组长评价、学校领导评价等不同角色的评价。评价完成后可以通过教学评价统计计算评价结果。

7.2.1 教师自评

【功能说明】主要是教师对教学进行自我评价。

【操作说明】选择校区、学部和评价名称→输入评价成绩或者选择合理的等级（可输入综合评价描述）→点击“提交”按钮。



【注释说明】评价只针对当前学年学期的任课教师进行。若评价时发现任课教师所对应的科目不符或者没有需要进行评价的教师时，请返回“教务管理”→基础设置→学年学期管理→点击学年名称→选择目标学期，点击“设为当前学期”。

7.2.2 教研组长评

对教师教学进行评价，方便查询和管理。主要包括评价查询、评价管理和评价查询。

【功能说明】主要是教研组长对该教研组的教师教学进行评价。

【操作说明】选择校区、学部和评价名称→对教师输入评价成绩或者选择合理的等级（可输入综合评价描述）→点击“提交”按钮。

教研组长评 帮助

学 年：2007--2008学年 学段：第二学期 校区：校本部 学部：初中

评价名称：2007-2008学年第二学期教师教学 提 交

成绩范围:0-100

序号	科目名称	教师编号	教师姓名	评价成绩	综合评价
1	代数	112	霍老师	98 *	
2	代数	114	秦老师	86 *	
3	几何	111	郭老师	99 *	

提 交

【注释说明】评价只针对当前学年学期的任课教师进行。若评价时发现任课教师所对应的科目不符或者没有需要进行评价的教师时，请返回“教务管理”→基础设置→学年学期管理→点击学年名称→选择目标学期，点击“设为当前学期”。

7.2.3 年级组长评

【功能说明】主要是年级组长对该年级的所有任课教师的教学进行评价。

【操作说明】选择校区、学部和评价名称→对教师输入评价成绩或者选择合理的等级（可输入综合评价描述）→点击“提交”按钮。



年级组长评 帮助

学 年：2007--2008学年 学段：第二学期 校区：校本部 学部：初中

评价名称：2007-2008学年第二学期教师教学 提 交

成绩范围:0-100

序号	科目名称	教师编号	教师姓名	评价成绩	综合评价
1	政治	108	蒋老师	98 *	
2	语文	107	谢老师	90 *	
3	代数	114	秦老师	80 *	
4	外语	122	古老师	80 *	
5	生物	124	梁老师	75 *	
6	历史	135	叶老师	95 *	
7	地理	134	傅老师	95 *	

【注释说明】评价只针对当前学年学期的任课教师进行。若评价时发现任课教师所对应的科目不符或者没有需要进行评价的教师时，请返回“教务管理”→基础设置→学年学期管理→点击学年名称→选择目标学期，点击“设为当前学期”。

7.2.4 学校领导评

【功能说明】主要是学校领导对教师教学进行评价。

【操作说明】选择校区、学部和评价名称→对教师输入评价成绩或者选择合理的等级（可输入综合评价描述）→点击“提交”按钮。



学校领导评 帮助

学年：2007--2008学年 学段：第二学期 评价名称：--请选择-- 科目名称：思想政治

提 交

序号	科目名称	教师编号	教师姓名	评价成绩	进行评价	综合评价

提 交

【注释说明】评价只针对当前学年学期的任课教师进行。若评价时发现任课教师所对应的科目不符或者没有需要进行评价的教师时，请返回“教务管理”→基础设置→学年学期管理→点击学年名称→选择目标学期，点击“设为当前学期”。

7.2.5 教学评价统计

【功能说明】学生对教师进行评价结束后，在此对评价进行计算。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称→选中需要进行计算的教师→点击“调查评价计算”或“量化统计计算”按钮。

【注释说明】 调查评价计算是统计并计算学生对任课教师评价后各个等级所占的百分比、学生评价

总分以及各指标由等级转化成分数后的结果。详细内容见“调查评价表(一)”和“调查评价表(二)”。

量化统计计算是统计并计算学生对任课教师评价后各指标里每个等级的个数、其所占的百分比和总评结果。详细内容见“量化统计表”。

调查评价表与量化统计表的不同之处是:调查评价表只计算学生对该教师评价后,各个等级所占的百分比。而量化统计表具体到每个评价指标里各个等级所占的个数和百分比。

教师教学情况学生评价结果计算　　帮助

校区：校本部　学部：初中　评价名称：2007-2008学年第二学期教师教学质量评价　调查评价计算　量化统计计算

教师编号	教师姓名	参评人数	调查评价是否计算	量化统计是否计算	选择
108	蒋老师	10	已计算	已计算	☐
110	孔老师	10	已计算	已计算	☐
111	郭老师	10	已计算	已计算	☐
112	霍老师	10	已计算	已计算	☐
119	任老师	10	已计算	已计算	☐
120	葛老师	10	已计算	已计算	☐
121	林老师	10	已计算	已计算	☐
124	梁老师	10	已计算	已计算	☐
125	毕老师	10	已计算	已计算	☐
128	沈老师	10	已计算	已计算	☐
129	燕老师	10	已计算	已计算	☐
130	谢老师	10	已计算	已计算	☐

共有记录数 14条　当前页码 1/ 2　跳转到 页 GO　第一页　上一页　下一页　最后一页　全部选中　反向选择

7.3　评价查询

提供调查评价表、量化统计表、综合成绩表、评语查询、各科目评价对比表、教研组评价对比表和年级组评价对比表等报表的查询和打印。

7.3.1 学生评价表(一)

【功能说明】报表是由教学评价统计的调查评价计算所得到的。结果显示年级、科目、任课教师的编号、教师姓名、参评人数、各个等级所占的百分比以及学生评价总分。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称、年级和科目→点击“查询”按钮。

调查评价表(一)　　帮助

校区：校本部　学部：初中　评价名称：2007-2008学年第二学期教师教学质量评价
年级：全部年级　科目：全部科目　排序方式：教师编号　查 询　生成报表

教师编号	教师姓名	年级	科目	参评人数	A百分比	B百分比	C百分比	D百分比	学生评价总分
108	蒋老师	2005级	语文	10	38%	60%	2%	0%	78.5
110	孔老师	2005级	生物	10	38%	62%	0%	0%	78.8
111	郭老师	2005级	几何	10	37%	61%	2%	0%	78.4
112	霍老师	2005级	代数	10	40%	60%	0%	0%	79
119	任老师	2005级	历史	10	38%	61%	1%	0%	78.65
120	葛老师	2005级	化学	10	39%	61%	0%	0%	78.9
121	林老师	2005级	外语	10	40%	60%	0%	0%	79
124	梁老师	2005级	物理	10	38%	62%	0%	0%	78.8
125	毕老师	2005级	思想政治	10	37%	62%	1%	0%	78.55
128	沈老师	2005级	信息技术	10	39%	61%	0%	0%	78.9
129	燕老师	2005级	美术	10	37%	61%	2%	0%	78.4
130	谢老师	2005级	音乐	10	36%	62%	2%	0%	78.3

共有记录数 14条　当前页码 1/ 2　跳转到 页 GO　第一页　上一页　下一页　最后一页

【注释说明】 学生评价总分==每个学生所选指标 A 的等级转换值之和/参与评价的学生人数×指标 A 所占的权重值+每个学生所选指标 B 的等级转换值之和/参与评价的学生人数×指标 B 所占的权重值+……。

调查评价表与量化统计表的不同之处是：调查评价表只计算学生对该教师评价后，各个等级所占的百分比。而量化统计表具体到每个评价指标里各个等级所占的个数和百分比。

7.3.2 学生评价表(二)

【功能说明】报表是由教学评价统计的调查评价计算所得到的。结果显示年级、科目、任课教师的编号、

调查评价表(二)

校区：校本部　学部：初中　评价名称：2007-2008学年第二学期教师教学质量评价
年级：全部年级　科目：全部科目　排序方式：教师编号　查 询　生成报表

教师编号	教师姓名	科目	年级	参评人数	学生评价总分	师德修养	学识专业	教学态度	教学方法	教学组织	语言表达	学生主体	能力培养	课堂纪律	教学效果	名次
108	蒋老师	语文	2005级	10	78.5	78.5	75.5	77	83	77	81	77	77	80	79	7
110	孔老师	生物	2005级	10	78.8	82	77	76	80	79	80	80	75	82	77	3
111	郭老师	几何	2005级	10	78.4	83	75	77	83	77	81	76.5	73.5	81	77	8
112	霍老师	代数	2005级	10	79	82	77	76	82	77	80	80	76	81	79	1
119	任老师	历史	2005级	10	78.65	81	76	75.5	81	78	80	79	76	80	80	4
120	葛老师	化学	2005级	10	78.9	82	76	76	81	77	81	80	76	80	80	2
121	林老师	外语	2005级	10	79	82	76	78	83	78	80	79	76	79	79	1
124	梁老师	物理	2005级	10	78.8	81	76	79	78	80	80	79	75	82	78	3
125	毕老师	思想政治	2005级	10	78.55	79.5	76	78	81	77	80	78	76	80	80	6
128	沈老师	信息技术	2005级	10	78.9	83	76	76	83	76	80	80	75	81	79	2

教师姓名、参评人数、各个指标由等级转化成分数的结果等。

【操作说明】选择校区、学部、年级、科目和评价名称→点击“查询”按钮。

【注释说明】 学生评价总分==每个学生所选指标 A 的等级转换值之和/参与评价的学生人数×指标 A 所占的权重值+每个学生所选指标 B 的等级转换值之和/参与评价的学生人数×指标 B 所占的权重值+……。

调查评价表与量化统计表的不同之处是：调查评价表只计算学生对该教师评价后，各个等级所占的百分比。而量化统计表具体到每个评价指标里各个等级所占的个数和百分比。

7.3.3 量化统计表

【功能说明】报表是由教学评价统计的量化统计计算所得到的。结果显示年级、科目、任课教师的编号、教师姓名、参评人数等。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称、年级和科目→选中一个或多个任课教师→点击“打印报表”按钮→查看各指标里每个等级的个数、其所占的百分比和教师教学的总评结果并打印报表。

【注释说明】 调查评价表与量化统计表的不同之处是：调查评价表只计算学生对该教师评价后，各个等级所占的百分比。而量化统计表具体到每个评价指标里各个等级所占的个数和百分比。

量化统计表 帮助

校区：校本部 学部：初中 评价名称：2007-2008学年第二学期教师教学

年级：全部年级 科目：全部科目 打印报表

教师编号	教师姓名	年级	科目	参评人数	选择
125	毕老师	2005级	思想政治	10	☐
108	蒋老师	2005级	语文	10	☐
112	霍老师	2005级	代数	10	☐
111	郭老师	2005级	几何	10	☐
121	林老师	2005级	外语	10	☐
124	梁老师	2005级	物理	10	☐
120	葛老师	2005级	化学	10	☐
110	孔老师	2005级	生物	10	☐
119	任老师	2005级	历史	10	☐
132	史老师	2005级	地理	10	☐
131	金老师	2005级	体育与健康	10	☐
130	谢老师	2005级	音乐	10	☐

共有记录数 14条 当前页码 1/ 2 跳转到 页 GO 第一页 上一页 下一页 最后一页 全部选择 反向选择

7.3.4 综合成绩表

【功能说明】综合成绩表是综合学生评价、教师自评、教研组长评价、年级组长评价和校领导评价对教师教学进行统计计算。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称→选中需要进行计算的教师→点击“计算”按钮。

【注释说明】 报表显示各个对象对教师教学评价的分数，如果评价过程中以等级进行评价，此处全部转化成分数显示。

综合成绩表

校区：校本部 学部：初中 评价名称：2007-2008学年第二学期教师教学质量评价

排序方式：教师编号 计 算 生成报表

教师编号	教师姓名	学生评价	教师自评	教研组长评价	年级组长评价	校领导评价	总分	选择
106	邢老师	0	0	0	95	90	18.5	☐
107	谢老师	0	75.5	0	90	90	25.55	☐
108	蒋老师	78.5	0	0	98	85	65.4	☐
110	孔老师	78.8	0	0	0	100	57.28	☐
111	郭老师	78.4	0	0	0	90	56.04	☐
112	霍老师	79	0	0	0	95	56.9	☐
114	秦老师	0	0	0	80	75	15.5	☐
119	任老师	78.65	0	0	0	90	56.19	☐
120	葛老师	78.9	0	0	0	90	56.34	☐
121	林老师	79	0	0	0	94	56.8	☐
122	古老师	0	0	0	80	86	16.6	☐
124	梁老师	78.8	0	0	75	95	64.28	☐

共有记录数 22条 当前页码 1/ 2 跳转到 页 GO 第一页 上一页 下一页 最后一页 全部选中 反向选择

总分是根据“教学评价设置”里各评价对象所分配的权重值进行计算。

总分==学生评价×分配的权重＋教师自评×分配的权重＋教研组长评价×分配的权重＋年级组长评价×分配的权重＋校领导评价×分配的权重。

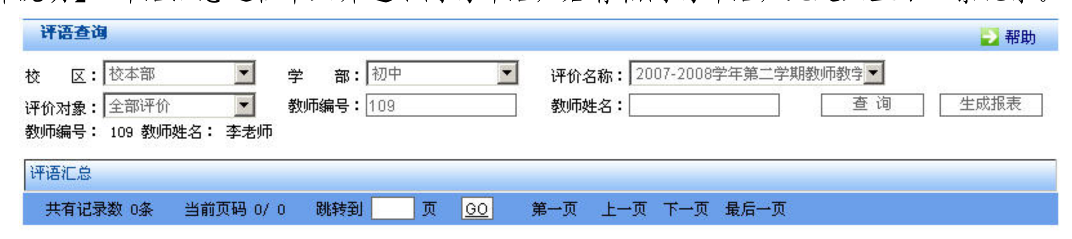
在进行综合成绩计算之前，必须先进行“教学评价统计”计算，否则无法查看学生评价的成绩。

7.3.5 评语查询

【功能说明】评价过程中，如果各评价对象对任课教师输入评语，在此可以查看评语并打印报表。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称和评价类型→输入需要查询的任课教师编号或者教师姓名→点击“查询”按钮。

【注释说明】 评语汇总过程中只筛选不同的评语，若有相同的评语，此处只显示一条记录。



7.3.6 各科目评价对比

【功能说明】评价结束后，在此可以查看各科目的评价对比表。报表显示各等级所占的百分比、总分和总评。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称和年级→点击“查询”按钮。

【注释说明】 此处报表只统计学生对各科目任课教师的评价，不统计教研组长、年级组长或学校领导等其它评价对象的评价结果。

总评结果是各项统计数据的平均值。

各科目评价对比 帮助

校区：校本部 学部：初中 评价名称：2007-2008学年第二学期教师教学
年级：全部年级 查 询 生成报表

科目	A百分比	B百分比	C百分比	D百分比	总分
代数	40%	60%	0%	0%	79
外语	40%	60%	0%	0%	79
信息技术	39%	61%	0%	0%	78.9
化学	39%	61%	0%	0%	78.9
生物	38%	62%	0%	0%	78.8
物理	38%	62%	0%	0%	78.8
体育与健康	38%	62%	0%	0%	78.8
历史	38%	61%	1%	0%	78.65
地理	39%	59%	2%	0%	78.6
思想政治	37%	62%	1%	0%	78.55
语文	38%	60%	2%	0%	78.5
美术	37%	61%	2%	0%	78.4
几何	37%	61%	2%	0%	78.4
音乐	36%	62%	2%	0%	78.3
总评	38.14%	61%	0.86%	0%	78.69

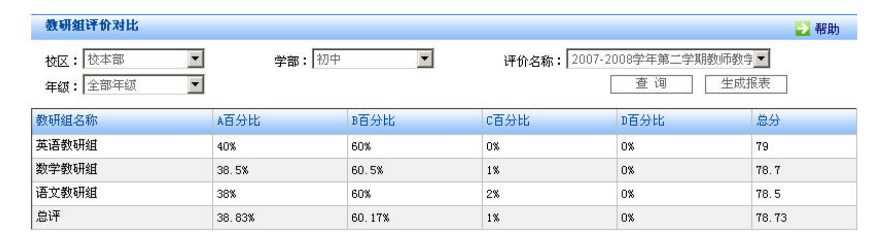
7.3.7 教研组评价对比

【功能说明】评价结束后，在此可以查看教研组评价对比表。报表显示各等级所占的百分比、总分和总评。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称和年级→点击“查询”按钮。

【注释说明】 此处报表只统计学生对各教研组任课教师的评价，不统计教研组长、年级组长或学校领导等其它评价对象的评价结果。

总评结果是各项统计数据的平均值。


教研组评价对比 帮助

校区：校本部 学部：初中 评价名称：2007-2008学年第二学期教师教学
年级：全部年级 查 询 生成报表

教研组名称	A百分比	B百分比	C百分比	D百分比	总分
英语教研组	40%	60%	0%	0%	79
数学教研组	38.5%	60.5%	1%	0%	78.7
语文教研组	38%	60%	2%	0%	78.5
总评	38.83%	60.17%	1%	0%	78.73

7.3.8 年级组评价对比

【功能说明】评价结束后，在此可以查看年级组评价对比表。报表显示各等级所占的百分比、总分和总评。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称→点击“查询”

年级组评价对比 帮助

校区：校本部 学部：初中 评价名称：2007-2008学年第二学期教师教学 查 询 生成报表

年级组名称	A百分比	B百分比	C百分比	D百分比	总分
初中2005级	38.14%	61%	0.86%	0%	78.69
总评	38.14%	61%	0.86%	0%	78.69

按钮。

【注释说明】 此处报表只统计学生对各年级任课教师的评价，不统计教研组长、年级组长或学校领导等其它评价对象的评价结果。

总评结果是各项统计数据的平均值。

8. 班主任工作评价

对班主任的日常工作进行评价，便于查询和管理。主要包括评价设置、评价管理和评价查询。

8.1 评价设置

主要对评价指标进行维护管理、对班主任工作评价进行设置。教师可以根据学校实际情况自由设置评价指标的内容和参与评价的对象。

8.1.1 指标维护管理

【功能说明】对班主任工作评价进行指标设置，并可以对其进行编辑和删除操作。

【操作说明】选择校区、学部→填写指标体系名称→点击“添加”按钮→点击指标体系名称→可以添加评价指标，点击“添加一级指标”按钮→输入指标名称→输入指标权重值（指标分配的权重之和必须为 100）→点击“添加指标”按钮。

指标维护管理　帮助

校区 校本部　学部 初中

评价指标体系名称	描述	编辑	删除
班主任工作评价指标体系		编辑	删除

共有记录数 1条　当前页码 1/ 1　跳转到 页 GO

添加指标体系

指标体系名称：

描述：

添 加　取 消

【注释说明】教师根据实际情况可以对添加的指标进行编辑和删除操作。

8.1.2 评价设置

【功能说明】对班主任工作评价的实例进行设置添加，并可以对其进行修改和删除操作。

【操作说明】选择学年、学段、校区和学部→点击“新增评价”按钮→输入评价名称、选择评价指标→选择评价的开始日期和结束日期→选择采用的分制等级→选择评价采用的默认等级，也可以取消默认等级→选择评价对象、分配的权重值以及采用的评价方式→点击“保存设置”按钮。


班主任工作评价管理　帮助

学年：2007--2008学年　学期：第二学期　校区：校本部　学部：初中

评价名称	评价指标体系名称	开始时间	结束时间	当前状态	修改	删除
2007-2008学年第二学期班主任工作评价	班主任工作评价指标体系	2008-7-4	2008-8-30	正在进行中...	修改	删除
班主任工作评价1	班主任工作评价指标体系	2008-8-13	2008-8-30	未启动	修改	删除

共有记录数 2条　当前页码 1/ 1　跳转到 页 GO　第一页　上一页　下一页　最后一页

新增评价

【注释说明】 评价方式分为依据指标评价、依据总分评价两种。

指标：评价对象以指标为参考，对教师教学进行等级评价；

总分：评价对象以采用的分制为总分，对教师进行分数评价。

学生对教师的评价方式只能设置为指标，不提供分数评价。

评价一旦开始进行，则评价方式不可以修改。

8.2 评价管理

提供班主任评、年级组长评价、学校领导评价等不同角色的评价。评价完成后可以通过评价统计计算评价结果。

8.2.1 班主任自评

【功能说明】主要是班主任对工作进行自我评价。另外，根据需要可以修改评价结果。

【操作说明】选择校区、学部和评价名称→输入评价成绩或者选择合理的等级（可输入综合评价描述）→点击“提交”按钮。



班主任自评 帮助

学 年：2007--2008学年 学段：第二学期 校区：--请选择-- 学部：初中

评价名称：--请选择-- 提 交

年级名称	行政班名称	评价成绩	进行评价	综合评价

8.2.2 年级组长评

【功能说明】主要是年级组长对该年级的所有班主任的工作进行评价。另外，根据需要可以修改评价结果。

【操作说明】选择校区、学部和评价名称→对班主任输入评价成绩或者选择合理的等级（可输入综合评价描述）→点击“提交”按钮。



年级组长评 帮助

学 年：2007--2008学年 学段：第二学期 校区：校本部 学部：初中

评价名称：2007-2008学年第二学期班主任工

成绩范围:0-100

年级名称	行政班名称	教师编号	教师姓名	评价成绩	综合评价
2007级	2010届01班	107	谢老师	90 *	
2007级	2010届02班	108	蒋老师	75 *	
2007级	2010届03班	109	李老师	85 *	
2007级	2010届04班	110	孔老师	75 *	

提 交

8.2.3 学校领导评

【功能说明】主要是学校领导对班主任的工作进行评价。另外，根据需要可以修改评价结果。

【操作说明】选择校区、学部和评价名称→对班主任输入评价成绩或者选择合理的等级（可输入综合评价描述）→点击“提交”按钮。



学校领导评 帮助

学年：2007--2008学年 学段：第二学期 年级名称：2005级 评价名称：2007-2008学年第二学期班主任工

提 交

成绩范围:0-100

序号	年级名称	行政班名称	教师编号	教师姓名	评价成绩	综合评价
1	2005级	2008届01班	113	马老师	90 *	
2	2005级	2008届02班	114	秦老师	80 *	
3	2005级	2008届03班	116	朱老师	100 *	
4	2005级	2008届04班	117	英老师	90 *	

提 交

8.2.4 评价统计

【功能说明】学生对教师进行评价结束后，在此对评价进行计算。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称→选中需要进行计算的

评价统计 帮助

校区：校本部 学部：初中 评价名称：2007-2008学年第二学期班主任工 调查评价计算 量化统计计算

教师编号	教师姓名	参评人数	调查评价是否计算	量化统计是否计算	选择
113	马老师	10	已计算	已计算	

共有记录数 1条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO 第一页 上一页 下一页 最后一页 全部选中 反向选择

教师→点击“调查评价计算”或“量化统计计算”按钮。

【注释说明】 调查评价计算是统计并计算学生对任课教师评价后各个等级所占的百分比、学生评价总分以及各指标由等级转化成分数后的结果。详细内容见“调查评价表（一）”和“调查评价表（二）”。

量化统计计算是统计并计算学生对任课教师评价后各指标里每个等级的个数、其所占的百分比和总评结果。详细内容见“量化统计表”。

调查评价表与量化统计表的不同之处是：调查评价表只计算学生对该教师评价后，各个等级所占的百分比。而量化统计表具体到每个评价指标里各个等级所占的个数和百分比。

8.3 评价查询

提供调查评价表、量化统计表、综合成绩表、评语查询、等报表的查询和打印。

8.3.1 学生评价表（一）

【功能说明】报表是由评价统计的调查评价计算所得到的。结果显示年级、科目、教师编号、教师姓名、参评人数、各个等级所占的百分比以及学生评价总分。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称、年级和科目→点击“查询”按钮。

【注释说明】 学生评价总分==每个学生所选指标 A 的等级转换值之和/参与评价的学生人数×指标 A 所占的权重值+每个学生所选指标 B 的等级转换值之和/参与评价的学生人数×指标 B 所占的权重值+……。

调查评价表与量化统计表的不同之处是：调查评价表只计算学生对班主任评价后，各个等级所占的百分比。而量化统计表具体到每个评价指标里各个等级所占的个数和百分比。



教师编号	教师姓名	年级	行政班名称	参评人数	A百分比	B百分比	C百分比	D百分比	学生评价总分
113	马老师	2005级	2008届01班	10	38.57%	57.14%	2.86%	1.43%	77.5

8.3.2 学生评价表（二）

【功能说明】报表是由评价统计的调查评价计算所得到的。结果显示年级、科目、教师编号、教师姓名、参评人数、各个指标由等级转化成分数的结果等。

【操作说明】选择校区、学部、年级、科目和评价名称→点击“查询”按钮。

【注释说明】 学生评价总分==每个学生所选指标 A 的等级转换值之和/参与评价的学生人数×指标 A 所占的权重值+每个学生所选指标 B 的等级转换值之和/参与评价的学生人数×指标 B 所占的权重值+……。



教师编号	教师姓名	行政班名称	年级	参评人数	学生评价总分	品德修养	教育能力	管理能力	班级工作	干部培养	教育活动	学风建设	名次
113	马老师	2008届01班	2005级	10	77.5	75	78.5	79	73	79	79	81	1

调查评价表与量化统计表的不同之处是：调查评价表只计算学生对班主任评价后，各个等级所占的百分比。而量化统计表具体到每个评价指标里各个等级所占的个数和百分比。

8.3.3 量化统计表

【功能说明】报表是由评价统计的量化统计计算所得到的。结果显示年级、科目、教师编号、教师姓名、参评人数等。



量化统计表 帮助

校区：校本部 学部：初中 评价名称：2007-2008学年第二学期班主任工作评价

年级：全部年级 行政班级：全部班级 打印报表

教师编号	教师姓名	年级	行政班名称	参评人数	选择
113	马老师	2005级	2008届01班	10	

共有记录数 1条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO 第一页 上一页 下一页 最后一页 全部选择 反向选择

【操作说明】选择校区、学部、评价名称、年级和科目→选中一个或多个班主任→点击“打印报表”按钮→查看各指标里每个等级的个数、其所占的百分比和总评结果并打印报表。

【注释说明】 调查评价表与量化统计表的不同之处是：调查评价表只计算学生对班主任评价后，各个等级所占的百分比。而量化统计表具体到每个评价指标里各个等级所占的个数和百分比。

8.3.4 综合成绩表

综合成绩表 帮助

校区：校本部 学部：初中 评价名称：2007-2008学年第二学期

年级：全部年级 排序方式：行政班编号 计算 生成报表

教师编号	教师姓名	年级	行政班名称	学生评价	教师自评	年级组长评价	校领导评价	总分	选择
113	马老师	2005级	2008届01班	78.4	0	0	0	47.04	
114	秦老师	2005级	2008届02班						
116	朱老师	2005级	2008届03班						
117	英老师	2005级	2008届04班						
107	谢老师	2007级	2010届01班						
108	蒋老师	2007级	2010届02班						
109	李老师	2007级	2010届03班						
110	孔老师	2007级	2010届04班						

共有记录数 8条 当前页码 1/ 1 跳转到 页 GO 第一页 上一页 下一页 最后一页 全部选中 反向选择

【功能说明】综合成绩表是综合学生评价、班主任自评、教研组长评价、年级组长评价和校领导评价对班主任工作进行统计计算。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称→选中需要进行计算的班主任→点击“计算”按钮。

【注释说明】 报表显示各个对象对班主任工作评价的分数，如果评价过程中以等级进行评价，此处全部转化成分数显示。

总分是根据“评价设置”里各评价对象所分配的权重值进行计算。

总分==学生评价×分配的权重＋班主任自评×分配的权重＋教研组长评价×分配的权重＋年级组长评价×分配的权重＋校领导评价×分配的权重。

在进行综合成绩计算之前，必须先进行“评价统计”计算，否则无法查看学生评价的成绩。

8.3.5 评语查询

【功能说明】评价过程中，如果各评价对象对班主任输入评语，在此可以查看评语并打印报表。

【操作说明】选择校区、学部、评价名称和评价类型→输入需要查询的班主任编号或者班主任姓名→点击“查询”按钮。

【注释说明】评语汇总过程中只筛选不同的评语，若有相同的评语，此处只显示一条记录。

评语查询 帮助

校 区：校本部 学 部：初中 评价名称：2007-2008学年第二学期班主任工

评价对象：全部评价 教师编号：108 教师姓名： 查 询 生成报表

教师编号： 108 教师姓名： 蒋老师

评语汇总

共有记录数 0条 当前页码 0/ 0 跳转到 页 GO 第一页 上一页 下一页 最后一页

9. 系统管理维护

包括学校基本信息的维护、系统信息设置、学校通知管理、国标及自定义代码管理、权限组管理、教师、学生、家长用户管理、数据库备份与恢复、上报数据的管理等等。



9.1 学校信息维护

【功能说明】用户可以在此修改学校信息，内容涉及学校地址、学校办别、类别、主页地址、联系电话、电子邮箱等信息。

9.2 系统设置

【功能说明】可以在此设置学生和教师是否可以修改个人信息、教师是否可以修改过程性评价结果、综合素质评价结果、设置学生成绩的及格率、优秀率和过差率等。

系统设置　　帮助

系统等级	校级
系统用户	
本地服务器IP	192.168.1.2
上级服务器IP	192.168.1.4
省级服务器IP	192.168.1.8

允许学生修改个人信息	☑
允许教师修改个人信息	☑
允许修改过程性评价结果	☑
允许修改综合素质评价结果	☐

保 存

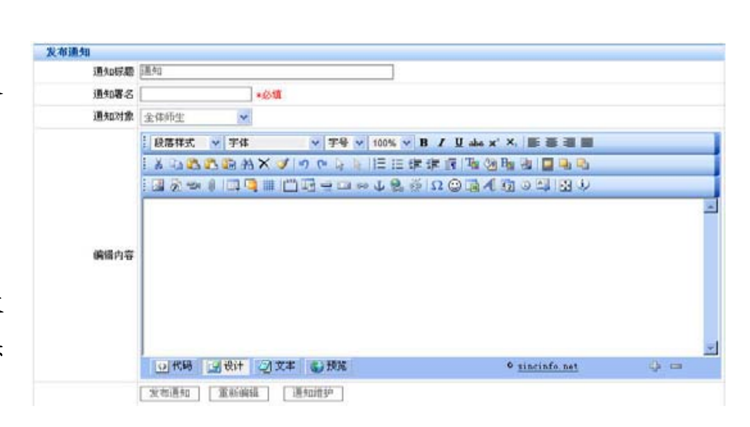
【注释说明】允许学生修改个人信息：选择后学生可以在学生端自行修改和完善自己的基本信息。

允许教师修改个人信息：选择后教师可以在个人信息查询处自行修改和完善自己的基本信息。

允许修改综合素质评价结果：选择后教师和学生在进行一次综合素质评价后可以重新修改评价结果，否则不能修改。

9.3 通知管理

【功能说明】可以对教师、学生、家长发布通知公告，让对方了解学校最新动态。并可以对通知进行修改和删除等。



9.4 国标及自定义代码管理

【功能说明】此处为系统中所有可选数据的代码和名称设定处。其中多数为国家标准和教育部关于中小学学生学籍的标准(不能自行修改)。

可自行修改的代码有：DM-ZDY 自定义代码，DM-JSZC 中学教师职称代码，DM-JSZW 教师职务代码等。

9.5 权限组管理

【功能说明】可以对权限组进行搜索、添加、编辑修改和删除操作，并决定各权限组都有哪些相应的系统操作权限。

如果教师用户所对应的权限组被删除，则该用户无法进行登陆。

9.6　教师用户管理

【功能说明】可以对教师用户的信息进行查看和对教师权限进行编辑和删除，单击“添加用户”，可以添加用户。锁定即该用户暂时不能使用。

【注释说明】如果采用身份证号作为用户名和密码，请先查实相应的教师信息中是否填有身份证号，否则将无法完成用户添加。

如果采用教师生日或电话号码当作初始密码，将以教师基本信息中相应项为标准。其中生日的格式为：YYYYMMDD。如果教师基本信息中没有相应的教师出生日期或电话号码，系统将默认出生日期为：19000101，默认电话号码为：88888888。

用户身份：如果选择系统管理员，则用户所属权限组无效，系统管理员拥有所有的管理权限。

如果选择学校领导或教务人员，则用户根据所属权限组，拥有权限组所赋予的全部权限。

如果选择普通教师，则用户除根据所属权限组外，根据年级、行政班、教学班、教研组等的设定拥有权限组所赋的部分权限。（例如：班主任只有相应行政班的管理权限，任课教师只有相应教学班的管理权限，年级组长只有相应年级的管理权限，教研组长只有相应教研组的管理权限。）

如果教师有多重身份，则赋予较大的权限。

9.7 学生用户管理

【功能说明】可以对学生用户的信息进行查看和对学生用户状态（正常、锁定）进行编辑以及修改登陆密码，锁定即该用户暂时不能使用。 单击“添加用户”，可以添加用户，也可以删除用户。

【注释说明】如果采用含学号的用户名和密码，请先查实是否所有的学生都已经设置学号，否则将无

法完成用户添加。

如果采用学生生日或电话号码当作初始密码，将以学生学籍信息中相应项为标准。其中生日的格式为：YYYYMMDD。如果学生学籍信息中没有相应的学生出生日期或电话号码，系统将默认出生日期为：19000101，默认电话号码为：88888888。

未注册学生可通过“锁定所有未注册学生用户”进行操作（谨慎操作）。点击“锁定所有未注册学生用户”时会弹处网页对话框提示您输入登陆密码。

9.8 家长用户管理

【功能说明】可以对家长用户的信息进行查看和对家长用户状态（正常、锁定）进行编辑以及修改登陆密码，锁定即该用户暂时不能使用。单击“添加用户”，可以添加用户，也可以删除用户。

【注释说明】如果采用含学号的用户名和密码，请先查实是否所有的学生都已经设置学号，否则将无法完成用户添加。

未注册学生可通过“锁定所有未注册学生家长用户”进行操作（谨慎操作）。点击“锁定所有未注册学生家长用户”时会弹处网页对话框提示您输入登陆密码。

数据库备份

备份文件名称：DATABAK080116144110

开始备份

9.9 数据库备份

【功能说明】对系统数据进行定期备份以防人为破坏造成数据的丢失，以便及时恢复使用。

数据库恢复

请输入用户密码：

确定

9.10数据库恢复

【功能说明】如果数据发生丢失或损坏，可进行数据库恢复。

9.11数据上报

数据上报程序在上传数据正确性上控制是特别严谨的，在上报数据时，首先要对上报的数据进行初审，之后还要以报表统计的方式进行一次复审，在此确信上报数据无误后，根据学校具体情况选择上传数据，才能到达上级服务器或省级服务器，上传成功后，上级服务器或省级服务器才可以查阅到学校的数据信息。

9.11.1 数据上报初审

【功能说明】教务处对学生的信息进行初审，审核后，状态显示为“已初审”。根据实际情况也可以对数据进行“取消审核”操作。

数据上报初审　帮助

校区 校本部　学部 初中　年级 2007级　行政班级 2010届01班

全选　反选　通过审核　取消审核

学籍号	学号	姓名	性别	年级	行政班级	备注	审核状态	选择
6199999902070001	20070101	学生A001	男	2007级	2010届01班			☐
6199999902070002	20070102	学生A002	女	2007级	2010届01班			☐
6199999902070003	20070103	学生A003	男	2007级	2010届01班			☐
6199999902070004	20070104	学生A004	男	2007级	2010届01班			☐
6199999902070005	20070105	学生A005	男	2007级	2010届01班			☐
6199999902070006	20070106	学生A006	男	2007级	2010届01班			☐
6199999902070007	20070107	学生A007	男	2007级	2010届01班	停学		☐
6199999902070008	20070108	学生A008	男	2007级	2010届01班			☐
6199999902070009	20070109	学生A009	男	2007级	2010届01班			☐
6199999902070010	20070110	学生A010	男	2007级	2010届01班			☐
6199999902070011	20070111	学生A011	男	2007级	2010届01班			☐
6199999902070012	20070112	学生A012	男	2007级	2010届01班			☐
6199999902070013	20070113	学生A013	男	2007级	2010届01班	休学		☐

9.11.2 数据上报复审

【功能说明】校长对教务处已初审的学生信息进行复审，复审后的状态为“已复审”。根据实际情况也可以对数据进行“取消审核”操作。



年级	总人数	在籍人数	上报人数	未审人数
2007级	200	195	0	199
2006级	2	2	0	2
2005级	193	190	0	193
合计	395	387	0	394

9.11.3 数据上报

【功能说明】主要完成数据上报。

【操作说明】用户决定上报哪些数据：

选择上报给哪一级的服务器（上级或者省级）；

选择上报学校哪一级的学生信息；



选择上报的数据类型：可以上报一项，也可以上报多项，视实际情况而定。

若数据无误，可以连接服务器，开始上传数据。上传完毕后系统会提示您“上传成功！”

上传日志会显示用户上报的年级、内容、上报记录数、上报时间以及上报状态。

【注释说明】

上级服务器 IP：用于和上级教育局服务器进行数据交换和数据上报。

省级服务器 IP：用于和省教育厅服务器进行数据交换和数据上报。

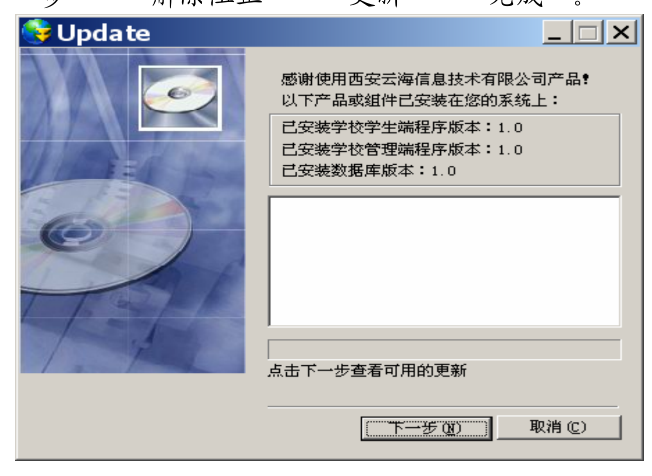
上传数据类型选项中必须包含学生基本信息。

三、自动更新系统

陕西省初中教育教学综合管理系统自动更新程序操作指南：

双击桌面“教育教学管理系统更新程序”→“下一步”→“解除阻止”→“更新”→“完成”。











四、学生照片采集系统

学生照片采集使用USB接口的数码摄像头、数码照相机等（建议100万像素以上）。安装好硬件驱动程序，架好摄像头，并调试好摄像头焦距使拍摄达到最清晰。



进入登陆界面里选择学校和输入密码登陆。系统初始登录密码为 “admin”。

主要操作流程介绍:

1.点击“数据更新”→“下载名单”，输入服务器的IP地址或域名、学籍管理系统管理员的用户名和密码，单击“连接”按钮确认连接后，照片采集系统将下载学生名单;



2.开始进行拍照;

进入学生照片采集系统主界面后，可以通过视频采集窗口进行视频采集。红色线框中间的为照片选取框，用鼠标可以移动红色线框。

若学生有数码照片，可以不需进行拍照，右键点击照片预览框，选择目标文件，点击“保存”，直接上传学生照片。

3.学生照片全部采集完之后，需要上传服务器;

上传：进入照片上传界面，输入服务器 IP 地址或者域名、系统管理员的用户名、密码单击“连接”按钮确认登录成功后再单击“开始上传”按钮开始上传数据。

按钮功能介绍：

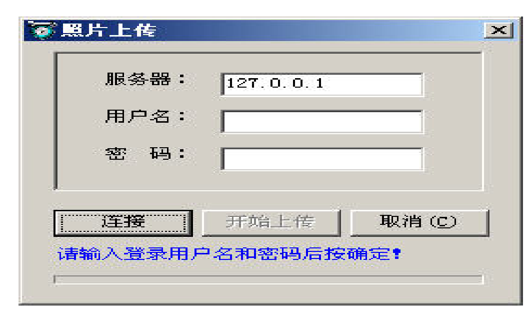
拍照：相框中会出现拍照的结果，如果不满意，可以重新拍照；照完之后单击“保存”按钮即可。

查找：进入查找界面，可按学号、学籍号、姓名字段输入要查找的信息进行精确查找或模糊查找。

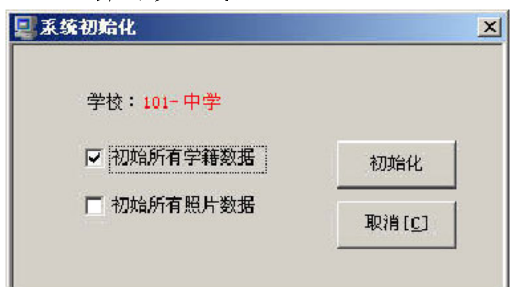
导入：导入学生照片，可按学号+学籍号或学号导入方式选择照片的文件夹单击“开始“按钮导入学生照片。

在系统初始化中选择初始所有学籍数据或初始所有照片数据框单击“初始化”按钮可以清空现有的所有数据和照片。第一次使用可以不进行此操作。





用户点击“修改密码”可在此修改登陆密码，输入当前的密码，新密码、确认新密码，按下“确定”按钮。密码修改成功。



在照片管理菜单里单击“生成照片文件”按钮进入生成照片文件界面，单击“选择路径”按钮选择要生成照片的文件夹，单击“开始“按钮完成生成照片文件。（注：照片命名是系统自动以学号＋学籍号命名。）

在照片管理菜单里单击“照片拉伸”按钮进入照片拉伸界面，输入学号范围后调整纵向拉伸比列单击“预览”按钮调整好比列，单击“开始”按钮完成生成照片拉伸。









对数据进行备份以防用户计算机损坏或人为破坏造成数据的丢失或破坏，以便及时恢复使用。

五、系统常见疑难解答

1.若用户对某个页面已经进行过数据的操作，当再次进入该页面时，页面无更新，应如何设置？

点击 IE 浏览器菜单栏里的“工具”选项→选择“Internet 选项”→“Internet 临时文件”里的“设置”按钮（如果 IE 版本为 7.0，则选择“浏览历史记录”里的“设置”按钮）→选择“检查所存网页的较新版本”里的“每次访问此页时检查”该选项。





2.若用户打开系统，未看到导航条的树，应如何设置？

点击 IE 浏览器菜单栏里的“工具”选项→选择“Internet 选项”→选择“安全”→选择“默认级别”（若 IE 版本为 7.0，默认级别为“中-高”，则不需设置）→点击“确定”。

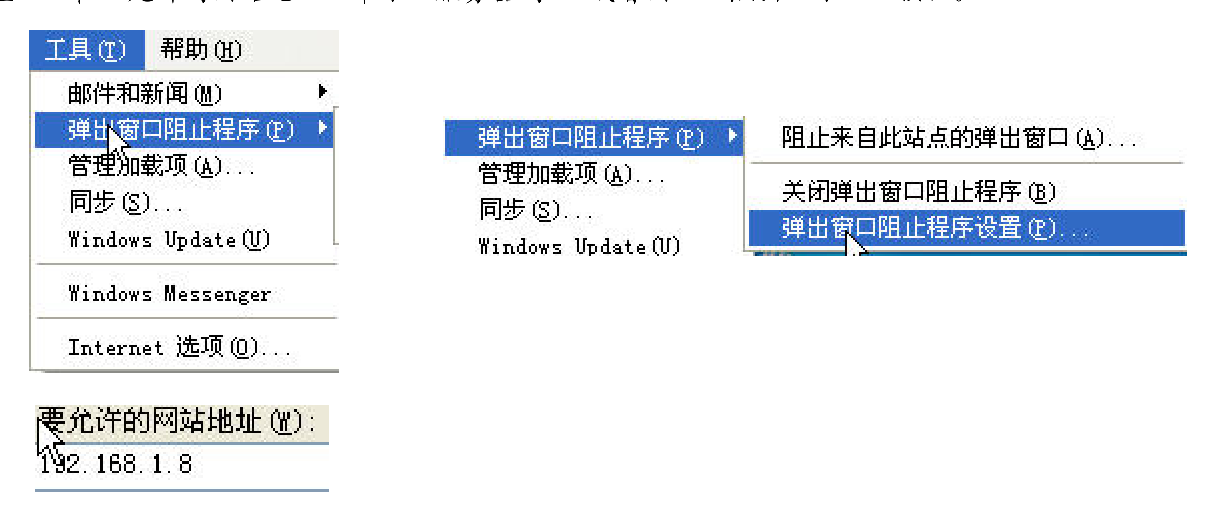




自定义级别(C)... 默认级别(D)

3.若用户点击某个页面应该弹出一个网页对话框，但页面没有弹出时，应如何设置？

点击 IE 浏览器菜单栏里的“工具”选项→选择“弹出窗口阻止程序”→选择“弹出窗口阻止程序设置”→在“允许的网站地址”中添加服务器的 IP 或者网址→点击“添加”按钮。



六、后记

感谢您使用陕西省初中教育教学综合管理系统，正是由于你们的关心与厚爱，才会有系统软件的今天！

感谢省教育教学综合管理系统领导小组对系统开发的指导，正是由于你们对初中教育教学的深入地探究与详细的解析，才会有如此完美卓越的功能！

感谢开发陕西省初中教育教学综合管理系统的同仁们！系统从设计、开发到正式发布，历时十个月。同仁们日夜锤炼、精雕细琢、力争让工作在教育前线的教师们喜欢它，成为他们辛勤工作的忠实伴侣！

陕西省初中教育教学综合管理系统软件开发小组

2008 年 8 月 7 日